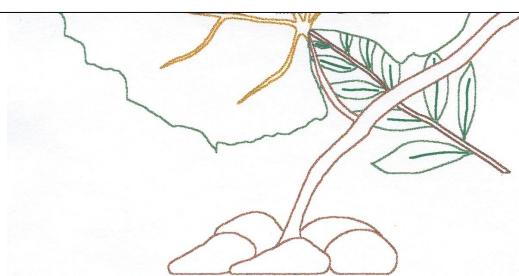


ASSOCIAZIONE MONTE TABOR



Carta dei servizi



RSA Don Emilio Meani
Via Cesare Cantù,5
Cesano Maderno (Mi)

*Residenza Sanitaria Assistenziale
per Anziani non autosufficienti*

Ultimo aggiornamento: marzo 2015

marzo '15

Niente è più sacro, più intelligente e più bello che studiare, difendere, curare e rilanciare la vita, tutta la vita: corpo, intelligenza, spirito. Qualunque spesa non è mai sufficiente. Obiettivo unico: l'uomo stupore del creato, fierezza di Dio.

Don Luigi Verzè

*Lo spirito che accompagna questa Carta dei Servizi intende identificarsi in questo Cantico che raccoglie in sé **tutto il nostro cercare, il nostro patire, il nostro amare ...***

CANTICO DI UN ANZIANO

*Benedetti quelli che mi guardano con simpatia
Benedetti quelli che comprendono il mio cammino stanco*

*Benedetti quelli che stringono con calore le mie mani
tremanti
Benedetti quelli che comprendono il mio bisogno di affetto*



*Benedetti quelli che mi regalano frammenti del loro tempo
Benedetti quelli che si ricordano della mia solitudine*

*Benedetti quelli che mi sono vicini nella sofferenza
Benedetti quelli che rallegrano gli ultimi giorni della mia
vita*

*Benedetti quelli che si interessano della mia lontana
giovinezza
Benedetti quelli che non si stancano di ascoltare i miei
discorsi già tante volte ripetuti*

*Benedetti quelli che mi sono vicini nel momento del
passaggio
Quando entrerò nella vita senza fine mi ricorderò di loro
presso il nostro Dio d'amore*

*Benedetti noi se di questo cantico ne faremo la nostra guida e
la nostra gioia!*

SOMMARIO

Pag.

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA E PRINCIPI FONDAMENTALI

- STORIA 6
- IDENTITA' E FINALITA' GENERALE DELL'ASSOC. M. TABOR 7
- STRUTTURA 8
- CODICE ETICO 9/13

INFORMAZIONE SUI SERVIZI OFFERTI

- STRUTTURAZIONE DEI NUCLEI 14/15
- L'ACCOGLIENZA IN R.S.A. 16/18
 - Prenotazione e gestione lista di attesa
 - Modalità di accesso
 - Cosa portare in Struttura

- Procedura di accoglienza in Struttura
- Procedura di dimissione
- Procedura in caso di decesso

- I SERVIZI OFFERTI 18

- ATTIVITA' ASSISTENZIALI DURANTE IL RICOVERO 19/22
 - Assistenza medico-geriatrica
 - Assistenza medico-specialistica
 - Assistenza infermieristica
 - Assistenza socio-assistenziale
 - Attività di prevenzione e riabilitazione fisioterapica
 - Attività occupazionali e di animazione
 - Servizio parrucchiere e pedicure
 - Assistenza religiosa
 - Trasporto con ambulanza

- SERVIZI ALBERGHIERI 23/24
 - Ristorazione
 - Servizio lavanderia
 - Televisore/telefono
 - Biblioteca

- ALTRE INFORMAZIONI PER UTENTI E VISITATORI 25/27
 - Per gli utenti
 - Per i visitatori
 - Orario di visita
 - Orario Ufficio Segreteria - reception
 - Medici: orario di ricevimento parenti
 - Come raggiungere la struttura
 - In caso di emergenza

**VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA
QUALITA'**

MECCANISMI DI TUTELA E DI VERIFICA

- Segnalazioni e reclami
29
- Verifica degli standard di qualità
- Nucleo permanente per la carta dei servizi

ALLEGATI

31/72

- a) Scheda informativa (servizi offerti - retta)
- b) Domanda unica di inserimento in R.S.A
- c) Informazioni per medico curante
- c1) Scheda sanitaria RSA (a cura del medico curante)
- d) Contratto
- e) Regolamento
- f) INFO Privacy
- g) Mod. D.lg. n.196/2003
- h) Attestazione di consenso
- i) Consenso ad altra persona
- l) Modulo consenso informato alle cure
- m) Carta dei diritti della persona anziana
- n) Carta dei diritti del morente
- o) Giornata tipo Ospite residente
- p) Menu tipo
- q) Organigramma RSA
- r) Cartellino di riconoscimento
- s) Questionario sulla soddisfazione rivolto all'ospite
- t) Questionario sulla soddisfazione rivolto ai familiari
- u) Questionario sulla soddisfazione rivolto agli operatori
- v) Dichiarazione per compilazione 730
- v1) Composizione della retta
- z) Elenco biancheria

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA E PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi è uno strumento con cui la Rsa Don Emilio Meani intende instaurare un dialogo con i propri utenti, promuovendone l'informazione, la tutela e la partecipazione ed impegnandosi, secondo le direttive del D.P.C.M. 19/1995, al rispetto e alla verifica degli standard di qualità.

LA STORIA : Perché a Cesano Maderno?

La scelta dell'Associazione Monte Tabor di partecipare alla gara di appalto istituita dal Comune di Cesano Maderno per la gestione della Rsa Don Emilio Meani, ha la sua "motivazione" in un elemento significativo:

Portare "fuori casa" il modello di assistenza alla Persona Anziana avviato a Milano nel 1960.

In tale data il Cardinal Montini, allora arcivescovo di Milano, benedice l'apertura della prima Casa di Riposo dell'Associazione,



"chiamata Casa S. Giuseppe in Via Giovanni della Casa n. 1 - Milano e sorta per iniziativa del Sac. Prof. Don. Luigi Verzè suo Fondatore e Presidente. Il suo avvio si caratterizza come una proposta innovativa nel campo dell'assistenza alla Persona Anziana in quanto veniva data la possibilità ai coniugi e/o fratelli

di vivere nella stessa camera sovvertendo la modalità in uso che prevedeva la loro separazione in reparti maschili e femminili. Inoltre veniva favorito ogni sforzo che potesse riprodurre l'habitat familiare attraverso il mobilio personalizzato in camera o l'arredamento di veri e propri appartamentoini. Nel corso degli anni questo stile di "vita-assistenza" si è sempre mantenuto vivo e trainante.

Altra scelta importante è stata quella di ubicare la struttura nel cuore del quartiere.

Un anno dopo, nel 1961, sempre per iniziativa del Sac. Prof. Don Luigi Verzè viene aperta una nuova struttura per Anziani in Via delle Ande 11 - Milano struttura tutt'ora funzionante ed accreditata per 120 posti letto per Ospiti non autosufficienti.

IDENTITA' E FINALITA' GENERALI DELL'ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

L'Associazione Monte Tabor è stata costituita il 5 agosto 1958 ed ha personalità giuridica riconosciuta con D.P.R. n. 115 del 19 gennaio 1962:

- *L'Associazione non ha finalità di lucro (art. 1 Statuto)*

- *Finalità Generale dell'Associazione è il "rinnovamento su basi moderne del concetto cristiano di assistenza a favore degli Anziani e degli Infermi secondo i propositi del Fondatore Sac. Prof. Luigi Verzè e cioè il culto della dignità della Persona, il senso della preziosità della vita, la carità cristiana, l'abolizione di ogni discriminazione di trattamento, la fede nella Divina Provvidenza. In particolare, richiamandosi al mandato evangelico "Andate, Insegnate e Guarite" si propone:*

- *Di promuovere una più cristiana attenzione verso la malattia e la medicina, e cioè verso l'uomo nel suo duplice momento di spettatore e attore della sofferenza.*

- *Di erigere Case di riposo per coniugi o singoli anziani fornendo loro una assistenza spirituale e religiosa in un confortante, moderno e familiare soggiorno unitamente all'assistenza adatta alla patologia senile. (art. 2 statuto)*

- Inoltre ciò che peculiarmente la rende vitale e credibile è il Suo essere "**la matrice ed ispiratrice**" di tutte le iniziative socio-sanitarie (ormai sparse in tutto il mondo) legate agli ospedali "San Raffaele", mantenendo la responsabilità di nomina del Consiglio di Amministrazione dello stesso ospedale e promuovendo la coerenza e fedeltà ai Principi-valori del Suo Fondatore e Presidente da cui, inevitabilmente, scaturisce una costante ed irrinunciabile "tensione" a cercare e volere sempre "il meglio" per i propri Assistiti nei termini di *prevenzione, cura, riabilitazione, ricerca e didattica.*

Ma che cosa è che muove e stimola a cercare sempre il meglio? Soltanto il riconoscere il prezioso valore dell'Uomo anche e, soprattutto, nella fase in cui ha perso autonomia e "presunzione" umana.

- In quest'ottica , in particolare , l'Associazione Monte Tabor, coglie la sfida, impegnativa e provocatoria, di proporsi come modello "dinamico" di assistenza alla Persona Anziana caratterizzato da competenza professionale, da serietà e, peculiarmente, da contenuti umani ed umanizzanti perseguendo i seguenti obiettivi:



- **creare** un habitat confortevole e familiare;

- **selezionare** il Personale, e mantenere costante il rispetto della dignità della Persona (particolarmente fragile e vulnerabile nell'età senile), la corresponsabilità nell'ottica di "approccio globale" attraverso iniziative di aggiornamento, di "incontri-

confronti" tra gli organi direttivi e tutti gli operatori al fine di rendere "visibile" lo spirito dell'opera Monte Tabor secondo gli insegnamenti e gli scritti del Fondatore ed in linea con l'ispirazione cristiana della vita;

- **attuare** un'armonica integrazione con la vita del territorio attraverso scambi con scuole, parrocchie, centri socio-culturali, ecc., per *stimolare, umanizzare e supportare* il vissuto più intimo e "storico" della personalità individuale fatta non solo di presente ma, fortemente, di passato e di aspettative e speranze future.

LA STRUTTURA



- E' ubicata nel cuore del centro storico della città di Cesano Maderno, a due passi dal palazzo Borromeo.
- E' in possesso dell'autorizzazione al Funzionamento e dell'Accreditamento regionale.
- In ambito residenziale dispone di 90 posti letto per ospiti Anziani non autosufficienti.

- Le degenze sono distribuite su 3 piani costituenti 6 nuclei, di 15 posti letto ciascuno.
- La struttura è dotata di Cappella, Palestra, Laboratorio di Attività manuali, Sale Ristorazione, Sale polivalenti, Sala lettura, Soggiorni, Sala bar .
- L'occupazionalità è del 98 %, parametro che è garantito dalla qualità di assistenza erogata, frutto di un'esperienza "sul campo" ormai ultra quarantennale.

CODICE ETICO

Il codice etico individua i principi guida, nonché le direttive fondamentali di comportamento che tutti gli operatori devono osservare e promuovere nell'ambito delle rispettive competenze in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il codice mira in particolare a:

- Favorire comportamenti riconosciuti come corretti e pertanto assunti a modello
- Impedire o ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge e tendenti a favorire l'interesse o ad avvantaggiare la RSA
- Incentivare la migliore qualità delle attività svolte in RSA
- Promuovere la credibilità e l'immagine positiva della RSA.

Il codice etico rappresenta uno strumento fondamentale con cui, non solo vengono esplicitate le finalità aziendali e le funzioni di ciascun operatore, ma vengono, altresì indicati modelli comportamentali, operativi e gestionali che una volta condivisi, potranno rappresentare l'effettivo riferimento per la costruzione quotidiana del proprio operato professionale.

Eticità è ricercata non nel fare le cose "migliori" e "più giuste", ma bensì nel "ciò che è possibile fare, con le risorse date e per il bene comune". Ciò sottintende l'abbandono di pensieri e modelli individualistici e di interesse personale, per abbracciare uno spirito di squadra che riconosca nei bisogni degli Ospiti dei familiari e dell'organizzazione i principali elementi motivazionali.

Il Codice Etico si basa su principi di:

- *Rispetto delle norme*: la RSA persegue obiettivi nel rispetto della Costituzione Italiana, della Carta dei Diritti dell'Anziano e delle normative vigenti in materia di funzionamento delle strutture socio-sanitarie.
- *Onestà*: tutti gli operatori impegnati nell'erogazione dell'assistenza si impegnano a porre in essere comportamenti che favoriscono il benessere dell'assistito e lo sviluppo dell'organizzazione

- *Imparzialità*: la direzione rifugge ogni discriminazione basata su sesso, nazionalità, razza, credenze religiose, opinioni politiche, e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi operatori e collaboratori, a qualsiasi livello nelle relazioni con ospiti e familiari, purché non siano in contrasto con le regole di convivenza e ordine pubblico
- *Riservatezza*: la RSA assicura che le informazioni in proprio possesso siano trattate con riservatezza e per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio
- *Rispetto dell'ambiente*: la Direzione riconosce la qualità e il rispetto dell'ambiente come elementi fondamentali per il benessere di ospiti, familiari ed operatori; a tal fine si adopera per evitare, in qualsiasi modo, deturpazione o inquinamento
- *Beni aziendali*: tutti gli operatori e collaboratori usano e custodiscono con cura i beni messi a disposizione.
- *Rispetto della persona*: il rispettare la Persona significa assicurare modalità e livelli di intervento sanitario-assistenziale che si avvicinino il più possibile ai criteri qualitativi desiderati dall'assistito stesso, e nel contempo che rispettino principi e canoni propri delle best practices. Tra la dimensione strettamente "sanitaria" e quella di "qualità di vita". La direzione ha deciso di perseguire in modo inderogabile quest'ultimo, riservando il più possibile all'Ospite la decisione sulla tipologia di intervento a cui vuole essere sottoposto. L'operato dei diversi professionisti è comunque sempre disciplinato e condizionato dalla normativa vigente
- *Coinvolgimento*: il Codice Etico e le relative modalità relazionali ed operative in esso iscritte, assumono l'importante funzione di favorire il coinvolgimento costruttivo dell'Ospite, dei suoi familiari, e degli operatori tutti
- *Lavoro di squadra*: essere e sentirsi parte di un gruppo è un diritto ed un dovere per ogni operatore. I risultati perseguiti in gruppo sono generalmente migliori rispetto a quelli conseguiti individualmente. Tutti devono poter partecipare con professionalità alle attività ai progetti assistenziali ed a quelli organizzativo-produttivi
- *Efficienza*: i risultati devono essere perseguiti mediante l'utilizzo ottimale di risorse, l'adeguatezza in tal senso è dettata dalle linee di indirizzo strategico fornite, secondo il budget di esercizio indicato dalla direzione
- *Trasparenza*: La direzione si impegna a mantenere la trasparenza e la certezza nell'individuazione di ruoli e destinatari, in modo che non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile.

La **RSA don Emilio Meani** pone alla base della propria mission i seguenti valori di riferimento:

- *centralità della persona*, come bene fondamentale. Prendersi cura della persona e non semplicemente dell'Ospite
- *adeguatezza organizzativa e tecnica: a tutti i livelli, per sostenere i continui cambiamenti propri del settore sanitario-assistenziale*
- *sicurezza dell'ambiente di lavoro, a favore sia dei dipendenti che degli Ospiti*

Pertanto: prendersi cura della persona mediante personale qualificato e motivato, in un ambiente sicuro ed in condizioni organizzative ottimali.

Riconoscere l'ottica di lavoro positiva, costruttiva ed integrata come corollario fondamentale di ogni processo produttivo.

La **RSA don Emilio Meani** persegue il fine istituzionale di tutela e promozione della salute degli ospiti, erogando prestazioni mediche, infermieristiche e riabilitative capaci di gestire situazioni clinico-assistenziali ad alta complessità e producendo processi socio-assistenziali di elevata appropriatezza e qualità. L'ambiente assume una connotazione alberghiera ed una funzione curativo-riabilitativa.

L'Ospite deve percepire un clima umano, tecnico ed organizzativo capace di rispondere adeguatamente ai suoi bisogni di base, attento ed orientato al soddisfacimento dei bisogni di rispetto e stima, pronto ad affrontare efficacemente le eventuali necessità di trattamento assistenziale.

Per il raggiungimento della propria missione la RSA focalizza la propria attenzione sui seguenti aspetti:

- *forte attenzione alla dimensione sanitaria e a quella assistenziale, mettendo a disposizione professionalità ad elevata esperienza e capacità tecnico-sanitaria, inducendo modelli comportamentali orientati all'unicità della persona*
- *cura dell'aspetto residenziale-alberghiero, favorendo un ambiente accogliente, familiare, tranquillo ordinato e pulito*
- *adeguatezza organizzativa e tecnica, per sostenere i continui cambiamenti, propri, del settore socio-assistenziale.*
- *oculata gestione: corretto utilizzo delle risorse disponibili, applicando meccanismi di controllo, diminuendo sprechi e disfunzioni e valorizzando le risorse professionali disponibili.*

Valutazione dei rischi

Oltre alla valutazione dei rischi legati alle attività assistenziali e sanitarie va valutato il rischio di situazioni Eticamente distorte: non solo volta all'individuazione di illeciti, ma anche a prevenire fenomeni di malcostume che inficino la qualità del servizio.

Le figure chiave e critiche per la prevenzione di illeciti etico-comportamentali sono rappresentate da:

- INFERMIERI,
- ASA
- OSS
- ANIMATORE
- AMMINISTRATIVI
- MEDICI
- DIRETTORE

RAPPORTO CON OSPITI E FAMILIARI

Le relazioni e in particolare le comunicazioni verbali, rappresentano il principale fattore condizionante la qualità del servizio.

Modalità di comportamento in servizio:

Tutti gli operatori si impegnano a rapportarsi con I SIGNORI OSPITI E I LORO FAMILIARI **secondo alti standard di rispetto e cortesia**

L'OSPITE ha sempre ragione, purché:

Il rispetto dei suoi diritti e della sua volontà non infici in alcun modo quella degli altri ospiti

Le richieste di servizio rispettino i termini, le modalità e gli standard prefissati da contratto

Le richieste non siano in contrasto con la normativa vigente, con le regole interne alla RSA e con i principi del buon senso

Gli operatori, indipendentemente dal loro grado gerarchico, devono cercare una relazione strettamente professionale con l'assistito, evitando forme di confidenza o di eccessiva familiarità. L'utilizzo del "Lei" nella comunicazione quotidiana è da preferire a quella del "Tu" a meno che non sia esplicitamente l'assistito a richiederlo. Ma anche in questo caso, l'operatore deve porre molta attenzione allo stile adottato, per evitare coinvolgimenti che travalichino il senso di un'esposizione professionale.

L'organizzazione chiede che si ponga molta attenzione alla comunicazione verbale, oltre che a quella corporea e alla divisa. Le persone comunicano fortemente con il corpo. Questo sta a significare che ogni nostro gesto deve essere ben calibrato e controllato.

Si chiede di evitare comportamenti quali:

- Urlare negli ambienti di vita e cura
- Parlare di altre persone o di altre attività durante il compimento di processi d'assistenza sull'ospite
- Ignorare la richiesta d'intervento da parte di un Ospite
- Dedicare troppo tempo all'accudimento di un Assistito a scapito degli altri
- Adottare comportamenti troppo frettolosi e incuranti
- Mangiare o bere in aree non designate
- Fumare in struttura
- Accettare denaro, doni o qualsiasi utilità
- Attribuire agli ospiti nomignoli

Si chiede altresì di adottare il più possibile atteggiamenti rilassati, ma determinanti e toni di voce tenui, ma ben comprensibili. Il sorriso rappresenta l'arma empatica di maggior successo nel rapporto con la persona anziana e l'ascolto lo strumento principe per informazioni importanti.

La divisa deve essere sempre pulita a simboleggiare la professionalità e l'attenzione alle regole igieniche fondamentali.

L'Ospite soprattutto quello non deambulante o con deficit cognitivi, non va lasciato in ambienti incustoditi, bensì in aree a diretto controllo del personale.

Rapporto con i volontari

I volontari possono rappresentare un'ulteriore risorsa per l'organizzazione, da "utilizzare" partendo dalla chiara consapevolezza che la loro attività non può in alcun modo sostituire quella del personale di assistenza.

Il volontario può apportare valore aggiunto con interventi di carattere relazionale e di compagnia degli Ospiti, mai di ordine tecnico assistenziale.

La direzione si deve accertare che vi siano tutte le condizioni ambientali ed organizzative che favoriscano un sereno e sicuro intervento dei suddetti, evitando in ogni modo situazioni che possano rappresentare pericolo.

I volontari devono segnalare la presenza nell'apposito registro

Periodicamente devono essere coinvolti in percorsi informativi-formativi riguardanti gli obiettivi aziendali, aspetti igienico-sanitario-assistenziali, la sicurezza-antincendio e la privacy.

IMPEGNI DELL'ENTE GESTORE

L'Ente si impegna, per 24 ore giornaliere, per tutti i giorni dell'anno solare, ad assicurare ad ogni persona tutte le prestazioni finalizzate al recupero, se possibile e/o al mantenimento dell'autonomia residua o all'accompagnamento nella fase di fine vita. Nello specifico a:

assicurare l'assistenza diretta mediante

- aiuto nell'alzata dal letto (tutti gli anziani devono essere alzati, tranne se allettati per problemi clinici),
- preparazione ed aiuto per il riposo pomeridiano e notturno,
- aiuto e/o esecuzione dell'igiene personale quotidiana e periodica, aiuto per il bagno,
- aiuto nella scelta dell'abbigliamento e nella vestizione,
- alimentazione (somministrazione e aiuto nell'assunzione del cibo, nell'utilizzo di cibi addensati per i soggetti disfagici),
- aiuto nell'uso di ausili e accorgimenti atti a favorire l'espletamento autonomo di alcune attività
- mobilitazione delle persone allettate e/o in carrozzina;

assicurare le prestazioni per la tutela igienico-sanitaria della persona mediante

- somministrazione, controllo ed aiuto nell'assunzione dei farmaci,
- prevenzione delle lesioni da pressione (cambio pannoloni, cambio degli effetti lettereschi, ecc...),

- garantire prestazioni di pronto intervento di semplice attuazione;

assicurare un vitto adeguato

- considerando anche le diete particolari individuali, previste da prescrizioni mediche e particolari esigenze legate a problemi di masticazione, disfagia e malnutrizione.

promuovere e favorire la relazione tra gli ospiti e momenti di animazione comune anche attivando le risorse di volontariato presenti sul territorio;

agevolare gli ospiti a mantenere contatti con i familiari;

consentire l'assistenza religiosa, secondo le scelte di ciascun ospite;

garantire la chiamata del medico in caso di necessità;

garantire l'approvvigionamento dei farmaci e dei presidi sanitari;

garantire la corretta tenuta dei fascicoli sanitari e sociali contenenti dati sensibili degli ospiti che devono essere costantemente aggiornate;

garantire la copertura assicurativa degli ospiti per la responsabilità civile;

garantire altre eventuali necessità finalizzate a favorire un'adeguata assistenza

Comitato Etico

Il codice Etico rappresenta lo strumento principe di lavoro di tutti gli operatori della RSA, di esso ne verrà consegnata una copia a tutti.

Dei contenuti del Codice ne verrà data informazione anche a tutti coloro che in varie forme e modalità interagiscono con la RSA.

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta al Comitato Etico e al Comitato per il Controllo Interno; ove il Comitato Etico non fosse nominato le sue competenze, saranno affidate al Comitato per il Controllo Interno. In materia di attuazione delle disposizioni del Codice Etico competono al Comitato Etico i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal consiglio di amministrazione.

Al Comitato per il Controllo Interno compete:

- esaminare, su segnalazione della funzione audit o di altri organi aziendali, le violazioni del codice etico;
- valutare il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione audit e le relazioni periodiche dello stesso.

L'effettiva applicazione dello strumento, passa anche attraverso un processo di controllo periodico e sistematico.

In una logica di coinvolgimento e di condivisione, l'organizzazione non poteva che istituire un apposito Comitato composto da diverse professionalità che nel loro complesso e dall'alto della loro capacità valutativa, sapranno valorizzare progettualmente ed operativamente le indicazioni adottate.

Il Comitato per il controllo interno è composto da:

- Direttore della RSA
- Responsabile Medico
- Coordinatore dell'Assistenza

INFORMAZIONI SUI SERVIZI OFFERTI

STRUTTURAZIONE DEI NUCLEI

- In linea con le norme vigenti in materia di strutture socio-sanitarie, l'Rsa Don Emilio Meani è stata suddivisa in 6 nuclei distribuiti su 3 piani di 2 nuclei ciascuno. Ogni nucleo è costituito da 15 posti letto: 1 camera singola e 7 a due letti, tutte con bagno. Le camere, spaziose e luminose, sono arricchite da un balcone-terrazzo che permette di godere il contesto cittadino circostante. L'arredo in legno, accuratamente selezionato ed idoneamente cromato nei suoi accessori, costituisce "l'unità ad personam" garantendo esigenze di privacy e rispetto della Persona.
- L'identificazione cromatica è data dai rispettivi colori che diversificano le superfici e gli accessori-arredo quali elementi importanti di stimolo e confort sia estetici che psicologici.
- La ripartizione in Nuclei, oltre che rispondere alle richieste strutturali e gestionali delle norme in vigore, consente l'individuazione di personale dedicato in modo da fornire un modello assistenziale dove "*la Persona*" sta al centro dell'assistenza.

NUCLEI : PIANO GIALLO

1° PIANO	P.LETTO	RESPONSABILE MEDICO	MEDICO DI NUCLEO	COORDINATRICE DELL'ASSISTENZA
A	15	DOTT. MARIA CRISTINA SANDRINI	DOTT. CLAUDIA BALLABIO	I.P. KOCHANIEC I.P. ARMENISE
B	15	DOTT. MARIA CRISTINA SANDRINI	DOTT. CLAUDIA BALLABIO	I.P. KOCHANIEC I.P. ARMENISE

NUCLEI : PIANO VERDE

2° PIANO	P.LETTO	GERIATRA DIRIGENTE	MEDICO DI NUCLEO	COORDINATRICE DELL'ASSISTENZA
A	15	DOTT. MARIA CRISTINA SANDRINI	DOTT. BARBARA ROSSI	I.P. KOCHANIEC I.P. ARMENISE
B	15	DOTT. MARIA CRISTINA SANDRINI	DOTT. CLAUDIA BALLABIO	I.P. KOCHANIEC I.P. ARMENISE

NUCLEI : PIANO BLU

3° PIANO	P.LETTO	GERIATRA DIRIGENTE	MEDICO DI NUCLEO	COORDINATRICE DELL'ASSISTENZA
-----------------	----------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------------------

A	15	DOTT. MARIA CRISTINA SANDRINI	DOTT BARBARA ROSSI	I.P. KOCHANIEC I.P. ARMENISE
B	15	DOTT. MARIA CRISTINA SANDRINI	DOTT. BARBARA ROSSI	I.P. KOCHANIEC I.P. ARMENISE

L'ACCOGLIENZA IN RSA

Prenotazione e gestione lista di attesa

- Presso l'Ufficio segreteria-reception gli incaricati forniranno tutte le informazioni necessarie e consegneranno la domanda unica da compilare per l'inserimento in "*lista di attesa*".
- La documentazione deve essere compilata dal Medico di medicina generale o dal Medico del Reparto Ospedaliero qualora la persona fosse ricoverata.
- La domanda, compilata in ogni sua parte, dovrà essere riconsegnata all'ufficio segreteria-reception per essere valutata dal Medico Responsabile che stabilisce l'idoneità. Gli impiegati provvedono all'inserimento dei dati della domanda nel software dedicato "RSA COMMUNITY".
- Gli incaricati della Reception, rispettando la lista di attesa, avvertiranno la famiglia non appena disponibile il posto letto, per programmare il ricovero.
- Gli incaricati della Reception sono disponibili, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9.00 alle 13,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,45 a visite guidate alla struttura da parte di utenti potenziali e loro familiari.

GESTIONE LISTA D'ATTESA:

1. Progetto continuità assistenziale con priorità agli ospiti in dimissione da unità operative ospedaliere, riabilitazioni e casi critici segnalati dagli assistenti sociali; ~~residenti nel comune di Cesano Maderno e non;~~
2. Cittadini residenti nel Comune di Cesano Maderno rispettando l'ordine cronologico di presentazione della domanda di accesso;
3. Cittadini **NON** residenti nel Comune di Cesano Maderno rispettando l'ordine cronologico di presentazione della domanda di accesso.
4. VALIDITA' della DOMANDA: 2 anni.

Modalità di accesso

- **In Solvenza**

Scelta da parte dei familiari o dell'Ospite.

- **In Convenzione con il Comune**

Cosa portare in struttura

- Biancheria personale, pantofole, pigiama o camicia da notte, vestaglia, asciugamani, telo bagno, capi di abbigliamento, spazzolino (vedi elenco biancheria).
- Tutta la biancheria e i capi di abbigliamento dovranno essere contrassegnati da un numero che ne indichi l'identità, numero che sarà assegnato dall'ufficio Reception prima dell'accoglienza in Struttura.
- Si consiglia di non tenere in camera alcun oggetto di valore né ingenti somme di denaro. In nessun caso la Direzione della Rsa Don Emilio Meani ne è responsabile.

Procedura di accoglienza in Struttura

- Nel giorno concordato con l'ufficio di Direzione, il nuovo Ospite trova ad accoglierlo un incaricato della Reception.
- All'ospite e al parente vengono consegnati per la presa visione e sottoscrizione i seguenti moduli:
 - Informativa ai sensi D.Lgs. n.196 del 30/06/2003.
 - Attestazione di Consenso al trattamento dei dati personali.
 - Attestazione di consenso a comunicare ad altra persona il proprio ricovero.
 - Tutela della Persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali (D.Lgs196/03)
 - Modulo per il consenso informato alla cura.
 - Regolamento interno.
 - Scheda di ammissione.
- L'Ospite viene accompagnato nel nucleo di degenza e presentato agli operatori che lo accolgono insieme ai suoi familiari.
- Infermiere ASA e Fisioterapista effettuano la valutazione multi- professionale all'ingresso costituita da visita medica, valutazione dello stato funzionale e cognitivo e stilano il piano assistenziale all'ingresso che viene condiviso dai familiari. L'infermiere illustra il PAI agli ASA e agli OSS che si prenderanno cura del nuovo ospite.

Procedura per la dimissione

La dimissione dalla nostra struttura è prevista nei seguenti casi:

- rientro al domicilio per migliorate condizioni generali;
- rientro al domicilio su richiesta dell'ospite e/o familiari;
- trasferimento ad altra struttura su richiesta dell'ospite e/o dei familiari non concordanza dell'ospite o dei parenti con il PAI (piano di assistenza individuale, stilato e condiviso in equipe);
- non idoneità dell'ospite alla struttura (gravi disturbi comportamentali non controllabili dagli interventi assistenziali e una un'adeguata terapia farmacologia, tentativi di fuga ripetuti, gravi condizioni cliniche non gestibili in RSA).
- In tutti i casi viene compilata dal medico di nucleo la lettera di dimissione.

Procedura in caso di decesso

- dopo la constatazione del decesso la salma viene trasferita in camera mortuaria;
- viene chiamato l'infermiere dedicato alla vestizione;
- l'infermiere referente si occupa degli effetti personali dell'Ospite;
- i familiari scelgono l'impresa per il servizio funebre;
- l'accertamento necroscopico viene eseguito dal medico della Struttura.

I SERVIZI OFFERTI

- Assistenza medico-geriatrica
- Assistenza medico-specialistica
- Assistenza infermieristica
- Assistenza socio-assistenziale nelle 24 ore
- Attività di Prevenzione e Riabilitazione Fisioterapica
- Riabilitazione occupazionale e di animazione

- Servizio parrucchiere e pedicure
- Assistenza religiosa
- Trasporti con ambulanza
- Servizio ristorazione
- Servizio lavanderia
- Biblioteca

Attività assistenziali durante il ricovero

Assistenza medico-geriatrica

Nel suo iter diagnostico-terapeutico, l'ospite viene seguito dal medico di nucleo che è l'interlocutore privilegiato anche per i familiari. Il medico registra l'andamento clinico dell'ospite e le procedure diagnostico-terapeutiche sul fascicolo sanitario sociale e agisce in stretta collaborazione con tutti i componenti dell'equipe multiprofessionale.

Particolare attenzione viene data alla valutazione e alla terapia del dolore cronico e alla cura palliativa nella fase di fine vita delle patologie cronico-degenerative. Continuo il monitoraggio della terapia farmacologica e la prevenzione degli eventi avversi.

Tale attività è supervisionata dal Responsabile Geriatra della struttura.

Assistenza medico-specialistica

Sulla base delle necessità rilevate dall'equipe medica della struttura vengono programmati gli interventi specialistici intra od extra moenia sulla base dei singoli casi.

Assistenza infermieristica

L'assistenza geriatrica costituisce un campo in cui l'infermiere può manifestare la sua natura originaria nel prendersi cura dell'uomo in senso globale, nel farsi carico dei bisogni psico-sociali e spirituali dell'ospite, oltre a quelli fisici, privilegiando gli aspetti qualitativi della sua vita e dando attenzione ai dettagli della vita quotidiana applicando così arte e scienza infermieristica.

L'assistenza infermieristica all'anziano ha introdotto un modello di cure orientato ad un approccio infermieristico di **tipo olistico** nei confronti *dell'ospite* e dei suoi familiari, attraverso un intervento in **équipe multidisciplinare**.

Le indicazioni per l'assistenza infermieristica geriatrica sono dettate dall'O.M.S.: ***l'assistenza geriatrica deve comprendere tutte quelle metodologie necessarie per prevenire la non autosufficienza; per gli anziani già non autosufficienti, si pone come obiettivo strategico il mantenimento del miglior livello di qualità di vita possibile.***

L'assistenza infermieristica ha natura tecnica-relazionale e socio-culturale, si avvale per lo sviluppo delle prestazioni *del processo d'assistenza infermieristica*.

Il processo d'assistenza infermieristica, o *nursing* è un *modello logico* e *si basa sulla metodologia scientifica del problem-solving* presentando una sequenza logica di diverse fasi che permettono di identificare i bisogni dell'anziano e pianificare risposte adeguate ed efficaci:

- Pianificare gli interventi.



- Controllo e monitoraggio di segni e sintomi.
- Prevenzione delle ulcere da pressione.
- Prevenzione delle cadute
- Prevenzione della sindrome da immobilizzazione.
- Favorire la socializzazione e le

relazioni interpersonali.

- Evitare il più possibile l'utilizzo dei mezzi di tutela e protezione sia fisica che farmacologica.

La metodologia adottata è basata sul lavoro d'equipe.

- ◆ **Le riunioni d'equipe**, svolte settimanalmente, garantiscono il monitoraggio delle condizioni psico-fisiche di ciascun Ospite e consente l'attuazione del *piano di assistenza individualizzato*.

La modalità di continuità dell'assistenza in caso di urgenze e/o eventi imprevisti viene affrontata regolarmente con richieste di straordinario, cambio di turno ed eventuali assunzioni temporanee.

Attività di Prevenzione e Riabilitazione Fisioterapica

- Prevede interventi individuali e di gruppo anche in collaborazione-integrazione con il servizio di Animazione.

- E' prioritariamente volta alla Prevenzione ed al Mantenimento-Recupero delle capacità residue attraverso la costante osservazione e controllo di tutti gli aspetti della vita quotidiana (deambulazione, assunzione pasti ecc.), della corretta mobilitazione da parte degli operatori addetti all'assistenza; dell'assegnazione e/o variazione di ausili ove necessario e relativa educazione ad un loro corretto uso.



Attività occupazionali e di animazione



Sono volte a mantenere e stimolare le relazioni sociali e a mantenere le abilità residue.

▪ **Attività di Socializzazione - Ricreazione - Cultura**



Obiettivo prevenire la tendenza all'isolamento e contrastare l'apatia.

▪ **Prevenzione del decadimento e mantenimento delle capacità residue**

Obiettivo rafforzare l'identità del singolo.

▪ **Diffusione nella struttura di una mentalità animativa**

▪ **Apertura sul territorio**

▪ **Organizzazione**

All'inizio di ogni anno il Servizio di Animazione presenta per iscritto alla Direzione, alla Coordinatrice del Personale e al Responsabile Medico la pianificazione delle attività che intende svolgere durante l'arco dell'anno.

Settimanalmente, a cura del personale dell'Animazione, viene esposto il calendario delle attività che verranno svolte nel corso della settimana, con orari e luoghi di incontro. Questa comunicazione avviene su apposite bacheche collocate nei punti strategici di passaggio al fine di una informazione capillare ad Ospiti, Familiari e Personale.



Servizio parrucchiere e pedicure

- Tali servizi sono gratuiti e pianificati dal Personale di Nucleo.

Assistenza religiosa

- Le funzioni religiose sono affidate alla cura dei Sacerdoti della parrocchia di Cesano Maderno.



- La cappella è accessibile in qualsiasi momento della giornata.

- I fedeli di altre confessioni religiose possono richiedere la presenza di un loro ministro rivolgendosi all'ufficio di Direzione della struttura.

Trasporto con ambulanza

All'Ospite residente sono garantiti gratuitamente i trasporti in ambulanza necessari.

Servizi alberghieri

I principali servizi alberghieri (ristorazione, pulizie, lavanderia e guardaroba) sono affidati a ditte esterne.



Ristorazione

- E' disponibile un menù giornaliero con scelta tra alcune alternative nonché eventuali diete speciali prescritte dal medico.
- I menu' sono diversificati in menu' estivi e menu' invernali; i menu' settimanali sono distribuiti nell'arco di 4 settimane.

- I pasti sono comprensivi di bevande ed al pranzo, anche di caffè.
- La consumazione dei pasti avviene nelle sale-ristoranti dei rispettivi piani.
- Il Personale di assistenza è presente ad ogni consumazione con compiti di aiuto e controllo.

Orari:

- prima colazione dalle ore 08.30 alle ore 09.30
 - pranzo dalle ore 12.00 alle ore 13.00
 - cena dalle ore 18.00 alle ore 19.00
- E' inoltre prevista la distribuzione del the alle ore 15.30 e della camomilla alle ore 20.00.



Nella sala d'attesa al piano terra sono ubicati i distributori automatici di caffè, bevande, brioches, etc. Inoltre al piano terra è funzionante una confortevole Sala bar accessibile anche dall'interno.

Servizio lavanderia

- E' possibile usufruire gratuitamente del servizio di lavanderia anche per la biancheria ed abbigliamento personale previa identificazione di ogni capo con numero assegnato dall'Ufficio Reception.
- Ogni ospite viene dotato di un apposito contenitore per una igienica raccolta della biancheria sporca.
- Il ritiro e la riconsegna sono a cura di personale dedicato.

Televisore / telefono

- Ad ogni piano è predisposta una apposita Sala TV
- E' possibile tuttavia utilizzare nella propria camera televisore e/o telefono privati

Biblioteca



Al piano terra è disponibile una piccola biblioteca gestita dal Servizio di Animazione.

ALTRE

INFORMAZIONI PER GLI UTENTI E I VISITATORI

La L. 584/75 e L. 16/1/2003 n. 3 art. 51 e successive modifiche ed integrazioni VIETA DI FUMARE in tutta l'area interna alla struttura.

PER GLI UTENTI

I Signori Ospiti sono tenuti a mantenere un comportamento responsabile rispettando la riservatezza degli altri Assistiti ed avendo cura di non danneggiare ambienti, attrezzature ed arredi.

E' vietato gettare dalla finestra e/o collocare sui davanzali qualsiasi oggetto. L'inosservanza di questa norma, oltre a comportare gravi rischi a terzi, è perseguibile civilmente e penalmente.

PER I VISITATORI

I visitatori sono tenuti al rispetto ambientale e delle attività svolte dagli operatori.

ORARIO DI VISITA

LIBERO nelle ore diurne
AUTORIZZATO nelle ore notturne

ORARIO UFFICIO SEGRETERIA - RECEPTION

Da Lunedì a Venerdì dalle ore 09.00 alle ore
13.30
dalle ore 14.00 alle ore 15.45

MEDICI: ORARIO DI RICEVIMENTO PARENTI

Dr.ssa M. Cristina SANDRINI

Responsabile Medico Struttura

venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,00

Medico di nucleo

1° Piano-2° Piano/B Mercoledì dalle ore 14,00 alle ore
15,00

3° Piano-2° Piano/A Martedì dalle ore 13,00 alle ore
14,00

PREVIO APPUNTAMENTO C/O LA
SEGRETERIA/RECEPTION

COME RAGGIUNGERE LA STRUTTURA

Treno: Ferrovie nord stazione di Cesano Maderno a
circa 300 metri

Auto: Strada statale Milano-Meda uscita
10/Cesano Maderno (adiacenti alla struttura due
ampi parcheggi)

IN CASO DI EMERGENZA

Nella struttura è stato predisposto un piano di emergenza, definito da specifiche procedure operative, che può scattare tempestivamente e nel quale ogni componente riveste un ruolo preciso. Obiettivi del piano di emergenza sono: minimizzare i pericoli cui possono andare incontro le persone a causa dell'evento; portare soccorso alle persone eventualmente colpite; delimitare e controllare l'evento al fine di ridurre i danni.

In conformità a quanto previsto dalle normative vigenti in materia è stata addestrata una squadra di emergenza composta da personale dipendente.

Chiunque rilevi un'emergenza deve informare immediatamente un operatore della struttura che provvederà a dare avvio alla procedura operativa d'intervento.

VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'

AREA DI INTERVENTO	PROGETTI REALIZZATI	PROGETTI IN CORSO
Prenotazione e ricovero e tempi di attesa	*Adesione al progetto dell'ASL Domanda unica di inserimento in R.S.A.	Progetto R.S.A. COMMUNITY Progetto continuità assistenziale
Degenza	*Monitoraggio e verifica indicatori di qualità *Miglioramento degli ambienti *Linee Guida e Protocolli	*Monitoraggio e verifica indicatori di qualità *Miglioramento degli ambienti *Linee Guida e Protocolli
Informazioni all'utente	*Scheda informativa * Carta dei servizi	Realizzazione brochure
Tutela dell'utente	*Incontri periodici Sigg. Parenti ed Organi Direttivi *Distribuzione questionari soddisfazione dell'utenza	*Incontri periodici Sigg. Parenti ed Organi Direttivi *Distribuzione questionari soddisfazione dell'utenza
Formazione	*Strutturazione incontri Informativi-Formativi tra organi Direttivi e tutto il Personale. *Partecipazione a Corsi di Riqualficazione pianificati dalla	*Aggiornamento continuo *Distribuzione questionari soddisfazione

	<p>Regione (Asa in Oss)</p> <p>*Progetti di tirocinio in struttura: per <u>INFERMIERI - ASA- OSS</u></p> <p><u>Per Educatore Sociale</u></p>	<p>Operatori</p> <p>*Progetti di tirocinio in struttura: per <u>INFERMIERI - ASA- OSS</u></p> <p><u>Per Educatore Sociale</u></p>
Umanizzazione	<p>Progetti di collaborazione con le realtà della zona:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca "Pappalettera" - Associazione Anziani - Partecipazione a progetti "UNICEF" 	<ul style="list-style-type: none"> - Volontari in Struttura - Collaborazione con Associazione Anziani - Partecipazione a progetti "UNICEF"

MECCANISMI DI TUTELA E DI VERIFICA

Segnalazioni e reclami

Per segnalare eventuali disservizi l'Ospite e/o il Parente può rivolgersi all'ufficio Reception attraverso segnalazione verbale o per iscritto.

Per le eventuali risposte, al massimo entro le 48 ore, è disponibile un referente della Direzione dal Lunedì al Venerdì negli orari di Ufficio.

Verifica degli standard di qualità

La Direzione della Rsa è impegnata nella verifica degli obiettivi di qualità attraverso l'istituzione del Nucleo Permanente e del Comitato Guida per la Carta dei Servizi.

Nucleo permanente per la carta dei servizi

Sono membri del Nucleo Permanente per la Carta dei Servizi:

- Il Direttore Responsabile della struttura
- Il Responsabile Medico
- Il Coordinatore del personale e dell'Assistenza

Il Nucleo Permanente per la Carta dei Servizi ha lo scopo di:

- **Predisporre** ed aggiornare la Carta dei Servizi;

- *Partecipare*, per quanto di competenza, al processo per il raggiungimento dei progetti sul miglioramento della qualità attivando tutti i servizi socio-assistenziali;
- *Attivare* nuovi progetti all'interno della R.S.A.;
- *Organizzare* specifici corsi di formazione e di aggiornamento permanente del Personale.

Preghiera dell'Opera Monte Tabor

Signore Gesù,

***Sacerdote e vittima della umana redenzione
eccoci attenti alla tua chiamata: "Guaritegli
infermi!".***

***Noi ti ravvisiamo, uomo-Dio, vivo e sofferente
in tutti gli umani che penano.***



Noi ci associamo all'operoso, trasfigurante riscatto che il tuo inserimento nella nostra carne va irresistibilmente attuando quanto al peccato, quanto all'ignoranza, quanto alla malattia, quanto alla morte.

Accetta, per piacere, o Signore Gesù, la collaborazione che per questo tuo divino lavoro noi ti offriamo nella nostra ricerca, nel nostro patire, nel nostro amare.

Plasmaci del tuo eroismo e dei tuoi carismi, affinché l'esercizio della medicina e dell'assistenza sia in noi una emanazione del rigenerante tuo Sacerdozio.

Te lo chiediamo con la voce del tuo Sangue divino, che grida nel nostro sangue umano; te lo chiediamo con la voce della tua Mamma, di S. Giuseppe, dell'Arcangelo Raffaele, di Luca medico ed evangelista.

Così sia.

***ASSOCIAZIONE
MONTE TABOR***

ALLEGATI

R.S.A. Don Emilio Meani

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Via Cesare Cantù n. 5 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Tel. 0362/501167-501377 Fax 0362/502771 - E.mail:

rsa.donmeani@associazionemontetabor.it

Sito internet. www.associazionemontetabor.it

SCHEDA INFORMATIVA

N° 90 POSTI NAT (Anziani non autosufficienti) **Tariffa giornaliera € 68,00**

LA RETTA INCLUDE I SEGUENTI SERVIZI:

- Assistenza medico - geriatrica
- Assistenza medico - specialistica
- Assistenza infermieristica e socio - assistenziale nelle 24 ore
- Attività di Prevenzione e Riabilitazione Fisioterapica
- Attività occupazionale e di animazione
- Servizio di ristorazione
- Servizio di lavanderia
- Servizio di pedicure e parrucchiere
- Assistenza religiosa
- Trasporti con ambulanza

MODALITA' DI PAGAMENTO:

Il pagamento della retta viene effettuato anticipatamente dal giorno 8 al 15 di ogni mese:

- Assegno bancario o circolare,
- RID
- Bonifico bancario, intestato ad: **ASSOCIAZIONE MONTE TABOR:**
Banca d'appoggio **CREDITO VALTELLINESE Ex**
ARTIGIANO

Sede di Milano San Fedele

c/c n. 13589

Cod. IBAN:

IT75H0521601630000000013589

Documenti necessari per inserire l’Ospite in lista d’attesa:

1. **domanda** unica di inserimento in R.S.A.
2. **fotocopia di:** Carta di Identità, tessera sanitaria, tessera esenzione ticket

Documenti necessari all’ingresso:

1. Documentazione sanitaria
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione “residenza e stato di famiglia”
3. Fotocopia Carta di Identità e Codice Fiscale
4. Tessera sanitaria
5. Esenzione ticket
6. Certificato d’invalidità

Riservato alla struttura	
ID utente
Data accettazione

DOMANDA UNICA DI INSERIMENTO IN RSA

Generalità della persona che richiede di essere accolta in RSA

Cognome e nome _____ Sesso M F

Nato a _____ Prov. _____ Il _____ Cittadinanza _____

Residente a _____ Prov. _____ CAP _____ Via/Piazza _____

Codice Fiscale _____ Tessera sanitaria _____ Tessera esenz. ticket _____ Tel. _____

Stato civile

Celibe/Nubile Coniugato/a Separato/a Divorziato/a Vedovo/a

dati sociali

assegno di accompagnamento (si) - (no) titolo di studio..... percepisce o no la pensione (si) - (no)

professione all'ingresso in struttura:

Qualifica e Generalità della persona che presenta la domanda

Il sottoscritto presenta la domanda di ammissione in RSA in qualità di :

Soggetto direttamente interessato

Familiare di riferimento

Amministratore di sostegno

Tutore

Curatore

Assistente familiare (badante)

Altro

Cognome e nome _____

Nato a _____ Prov. _____ Il _____

Residente a _____ Prov. _____ CAP _____ Via/Piazza _____

Codice Fiscale _____ Telefono 1 _____ Telefono 2 _____

Qualifica (vedi sopra) _____ Telefono 1 _____ Telefono 2 _____

Il sottoscritto, dichiara che la domanda è stata redatta con il consenso dell'interessato e che, al fine di adempiere a tutte le procedure di ingresso, si farà carico di produrre tutta la documentazione richiesta. Si impegna inoltre a comunicare alla RSA l'eventuale rinuncia all'ingresso a seguito di eventi diversi (ricovero in altre strutture, decesso ecc.).

Firma del richiedente Data

Motivo della domanda

- Persona non autonoma Vive solo Alloggio non idoneo Difficoltà familiari
 Altro (specificare)

Urgenza del ricovero

- Estrema Ordinaria Inserimento in lista di attesa a scopo preventivo

Tipologia di assistenza

- Ricovero definitivo Pronto intervento Ricovero di sollievo

La persona attualmente vive presso:

- Abitazione propria di terzi (specificare la proprietà) _____
Ospedale (specificare) _____
Istituto di riabilitazione (specificare) _____
RSA (Casa di riposo) (specificare) _____
Struttura psichiatrica (specificare) _____
Altra struttura (specificare) _____
Altro (specificare) _____

Se residente in abitazione

- Piano Ascensore SI NO Barriere architettoniche SI NO
Riscaldamento SI NO Servizi Igienici Interni Esterni
Giudizio complessivo abitazione Idonea Parzialmente idonea Non idonea

L'anziano usufruisce attualmente di

- Invalidità civile SI (% Codice) No In attesa
Assegno di accompagnamento SI NO In attesa
Assistenza Domiciliare Sociale SI NO
Assistenza Domiciliare Sanitaria SI NO

Protesi ed ausili in uso

- deambulatore personale ASL
 carrozzina personale ASL
 materassino cuscino antidecubito personale ASL
 letto ortopedico personale ASL
 presidio per incontinenza personale ASL
 altro (specificare) _____
.....

INFORMAZIONI SULL'AUTONOMIA DELLA PERSONA

La persona è capace di spostarsi autonomamente dal letto alla sedia e viceversa?

- No, non è in grado. Richiede la completa assistenza da *due* persone
- E' necessaria la completa assistenza di *una* persona per *tutte* le fasi della manovra
- Per una o più fasi del trasferimento è necessaria l'assistenza di una persona
- Occorre la presenza di una persona, ma solo per infondere fiducia o garantire sicurezza
- E' completamente autonoma

La persona è in grado di camminare da solo almeno per 50 metri?

- No, non è in grado
- E' in grado, ma è necessaria la presenza costante di una o più persone
- Serve aiuto, ma solo per raggiungere il bastone o altri ausili
- E necessaria una supervisione che garantisca fiducia o sicurezza di fronte a situazioni pericolose
- Sì, percorre almeno 50 metri senza aiuto o supervisione (non importa se con il bastone o un altro ausilio)

Se non cammina, è in grado di manovrare da solo la sedia a rotelle?

- No, non è in grado
- Sì, ma solo per brevi tratti e su superficie piana
- Serve aiuto solo per accostarsi al tavolo o al letto
- Serve aiuto solo negli spazi più angusti
- E' totalmente autonoma

La persona è in grado di provvedere da solo alla propria igiene?

- No, non è in grado. E' completamente dipendente dagli altri
- E' necessario aiutarlo in *tutte* le fasi dell'igiene personale
- E' necessario aiutarlo solo in alcune fasi dell'igiene personale
- E' in grado, ma richiede solo un minimo di assistenza prima o dopo l'operazione da eseguire
- E' completamente autonoma

La persona è in grado di alimentarsi autonomamente?

- No, non è in grado. Va imboccato o è nutrito per altre vie (nutrizione enterale o parenterale)
- Riesce a manipolare una posata, ma è necessaria assistenza attiva per tutto il pasto
- Serve assistenza per gli atti più complicati, come versare il latte o lo zucchero nel thé, aggiungere sale o pepe, imburrare, rovesciare un piatto
- Serve aiuto solo per tagliare la carne, aprire un cartone di latte, maneggiare coperchi di barattoli.
- E' completamente autonoma

La persona è confusa?

- Sì, le capacità di pensiero sono completamente destrutturate
- Appare chiaramente confusa e non si comporta, in alcune situazioni, come dovrebbe
- Appare incerta e dubbiosa, ma sembra ancora orientata nel tempo e nello spazio
- La persona è in grado di pensare chiaramente e ha contatti normali con l'ambiente

La persona è particolarmente irritabile?

- Sì, sempre.
- Si irrita facilmente, anche in occasioni o per stimoli che non dovrebbero essere provocatori
- Si irrita solo se provocato e se gli vengono rivolte domande indiscrete
- No, è sempre calma

La persona è fisicamente irrequieta?

- Sì, è incapace di stare fermo anche per brevi periodi di tempo o cammina incessantemente
- E' molto irrequieto: non riesce a stare seduto, contorce le mani, tocca in continuazione gli oggetti a portata di mano
- Si agita, gesticola, ha difficoltà nel mantenere fermi mani e piedi e tocca continuamente vari oggetti
- La persona non mostra alcun segno di irrequietezza motoria;

ALTRE INFORMAZIONI SOCIALI

<i>Autonomia nelle attività strumentali</i>	<i>Autonomo</i>	<i>Riceve aiuto</i>	<i>Non in grado</i>
1 Uso del telefono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Fare acquisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Cucinare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Pulizia della casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Fare il bucato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Spostarsi con i mezzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Assumere farmaci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Maneggiare denaro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'anziano esce di casa? SI (solo accompagnato) NO

Altre notizie utili al ricovero

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Consenso del richiedente il ricovero per il trattamento dei dati personali (art. 10 legge 675/96)

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96, acconsente al trattamento dei dati personali sopra indicati al solo scopo dell'inserimento presso una RSA del territorio dell'ASL Monza e Brianza

Data

Firma

Riservato alla Struttura Operatore che accoglie la richiesta

Note

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informazioni per il medico curante

Gentile collega

Il suo/la sua paziente intende presentare la domanda di ammissione presso una RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale) del territorio dell'ASL Monza e Brianza. La scheda allegata fa parte del nuovo modello unico di ammissione concordato con le RSA al fine di facilitare le famiglie nella ricerca di una struttura idonea e per evitare ai medici di famiglia di essere chiamati a compilare più volte le necessarie certificazioni sanitarie.

Le informazioni sanitarie sono raccolte utilizzando in buona parte il modello della CIRS (Cumulative Illness rating Scale), adottato dalla Regione Lombardia per la stima delle esigenze sanitarie di una persona accolta in RSA o in un CDI. La CIRS è uno strumento standardizzato utile a ricavare una misura della salute della persona anziana. Non fornisce informazioni dirette sull'autonomia quotidiana, che sono raccolte con altre modalità. Le viene quindi chiesto di assegnare un giudizio di gravità soggettivo alla situazione clinica e funzionale di 14 organi e apparati, secondo lo schema seguente:

1	Assente	Nessuna compromissione di organo o sistema
2	Lieve	La compromissione di organo o sistema non interferisce con la normale attività. Il trattamento può essere richiesto oppure no. La prognosi è eccellente.
3	Moderato	La compromissione di organo o sistema produce disabilità, il trattamento è indilazionabile, la prognosi può essere buona.
4	Grave	La compromissione di organo o sistema produce disabilità, il trattamento è indilazionabile, la prognosi può non essere buona.
5	Molto grave	La compromissione di organo o sistema mette a repentaglio la sopravvivenza, il trattamento è urgente, la prognosi è grave

Si ottengono così due indici:

- **Indice di severità:** si ricava dalla media dei punteggi delle prime 13 categorie (escludendo la categoria delle patologie psichiatriche/comportamentali);
- **Indice di comorbidità:** si ricava dal numero delle categorie nelle quali si ottiene un punteggio superiore o uguale a 3 (escludendo la categoria delle patologie psichiatriche/comportamentali).

Alcune note per la corretta compilazione:

- **Ipertensione:** il giudizio di gravità esclude la presenza di eventuali danni d'organo, che saranno eventualmente descritti nelle categorie corrispondenti;
- **Disturbi vascolari:** comprendono malattie dei vasi arteriosi e venosi, del sangue, del midollo e del sistema linfatico;
- **Apparato gastroenterico superiore:** comprende esofago, stomaco, duodeno, pancreas e vie biliari
- **Sistema muscolo-scheletrico e cutaneo:** comprende le lesioni da decubito
- **Patologie endocrino-metaboliche:** includono diabete, infezioni, sepsi e stati tossici.

La ringraziamo per la collaborazione.

Ufficio Anziani ASLMB

Anomalie del comportamento

	Si	No
Ansia		
Depressione		
Deliri o allucinazioni		
Agitazione psico-motoria diurna		
Agitazione psico-motoria notturna		
Deambulazione incessante		
Affaccendamento afinalistico		
Inversione del ritmo sonno-veglia		
Aggressività		
Urla, lamentazioni, vocalizzazioni ripetitive		

Altre informazioni sanitarie

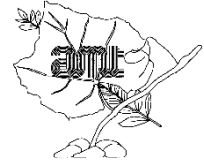
	Si	No
<i>Alimentazione artificiale</i>		
Disfagia – Altri disturbi della deglutizione		
Nutrizione artificiale enterale		
Con sondino naso gastrico		
Con gastrostomia (PEG) o digiunostomia		
Nutrizione parenterale totale		
<i>Terapia dialitica</i>		
Il paziente è in dialisi?		
Dialisi peritoneale automatica o manuale		
Dialisi extracorporea ambulatoriale		
<i>Assistenza respiratoria</i>		
E' presente insufficienza respiratoria?		
Ossigeno occasionalmente		
Ossigeno almeno 6 ore al giorno		
Ossigenoterapia continua		
Tracheostomia		
Ventilazione meccanica invasiva o non invasiva		
<i>Diabete mellito</i>		
Il paziente è affetto da diabete mellito?		
E' trattato con la sola dieta		
Farmaci antidiabetici orali		
Insulina		
<i>Lesioni cutanee</i>		
Il paziente ha ulcere da decubito?		
Sacrali o trocanteriche		
Arti inferiori o altre sedi		
Il paziente ha ulcere vascolari?		
<i>Continenza vescicale o fecale</i>		
Presidi per incontinenza		
Catetere vescicale a permanenza		
Cateterismo intermittente con Nelaton		
Enterostomia, colostomia, ureterocutaneostomia		

Recapiti telefonici del medico curante

.....
.....

Timbro e firma del medico

R.S.A. DON EMILIO MEANI
Residenza Sanitaria Assistenziale
Via C. Cantù – Ang. Borromeo 20811 Cesano Maderno (MB)
Tel. 0362-501167 Fax 0362-502771
rsa.donmeani@associazionemontetabor.it -
www.associazionemontetabor.it



Contratto individuale di ingresso nella Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.)

Associazione Monte Tabor con sede legale in Via Olgettina, 46 - 20132 Milano – P. IVA 03271350153 – in persona del Direttore Operativo Dr. Salvatore Corea, nato a Carinola (CE) il 02.03.1963, C.F. CROSVT63C02B781E, in qualità di ente gestore della Residenza Sanitaria Assistenziale R.S.A. Don Meani, (qui di seguito indicata anche come “Residenza” o “R.S.A.” o “Struttura”) e

Il **Sig./la Sig.ra** _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ CAP _____ in
Via _____ n. _____
C.F. _____ **Ospite della R.S.A.** dal _____
Titolare di pensione _____ erogata da
_____ come da dichiarazione dei redditi / modello CUD, che si
allega al presente contratto

- di seguito ospite -

Oppure

Il **Sig./la Sig.ra** _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ CAP _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ nella sua qualità di **Amministratore di Sostegno /**
Tutore / Curatore (come da provvedimento in copia autentica in data _____ del
Giudice tutelare del Tribunale di _____ che si allega) del/della Sig./Sig.ra
_____ nato/a _____ Prov.
_____ il _____ residente a _____
Prov. _____ CAP _____ in Via _____ n. _____
C.F. _____, Ospite della R.S.A. dal _____ Titolare di
pensione _____ erogata da _____ come da
dichiarazione dei redditi / modello CUD, che si allega al presente contratto

nonché

Il Sig./la Sig.ra _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ CAP _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____

Il Sig./la Sig.ra _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ CAP _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____

Il Sig./la Sig.ra _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ CAP _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____

Garante/garanti co-obbligato/co-obbligati in solido con l'Ospite ai sensi degli artt. 1936 e ss.cc. giusta fideiussione prestata contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto;
- di seguito indicato anche co-obbligato-

nonché

Il Comune di _____ (comune di provenienza dell'Ospite) nella persona del _____ (Sindaco/Assessore/Dirigente o delegato all'uopo.....) _____ che sottoscrive il presente contratto in favore di _____ Ospite della R.S.A. dal _____ a seguito di provvedimento emesso da (Giunta-Dirigente) in data _____ che si allega alla presente scrittura privata e che ne costituisce a pieno titolo parte integrante.

PREMESSO QUANTO SEGUE:

- la Residenza Sanitaria Assistenziale R.S.A. Don Emilio Meani costituisce un'unità d'offerta socio-sanitaria classificata come Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani non autosufficienti, autorizzata al funzionamento per n. 90 posti letto dall'Asl di Monza Brianza (Ex ASL PROV.MI 3);

- con la pratica d'ingresso l'Ospite acconsente al trattamento dei dati raccolti, nonché di tutti quelli futuri scaturenti dall'accesso alle prestazioni erogate dalla R.S.A., secondo quanto previsto dall'ART. 13 D.LGS 196/2003;
- l'Ospite ha ricevuto copia della Carta dei Servizi della R.S.A. che si allega [all.1] quale parte integrante a tutti gli effetti del presente contratto, prendendone lettura ed accettandone in toto le condizioni ed il tipo di prestazioni descritte;
- il trattamento sanitario degli Ospiti compete all'equipe medica della R.S.A.;
- è facoltà del Responsabile Medico della R.S.A., ove ciò risulti opportuno ed anche in assenza di parere favorevole delle persone di riferimento dell'Ospite, effettuare la segnalazione alla Direzione della R.S.A., affinché proceda alla presentazione di domanda di nomina di Amministratore di Sostegno;

SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – Premessa

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto

ART. 2 – Oggetto delle prestazioni della R.S.A.

La R.S.A. fornisce all'Ospite assistenza avente natura socio-sanitaria in conformità a quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia e dalla Carta dei Servizi.

La R.S.A., inoltre, fornisce vitto, alloggio, assistenza igienico-personale, assistenza medico-geriatrica, assistenza infermieristica, riabilitazione fisioterapica, attività di animazione, riscaldamento/ raffrescamento, servizio lavanderia, trasporti in ambulanza, farmaci, presidi sanitari, servizio parrucchiere e pedicure, presidi per incontinenza e assistenza religiosa.

Si precisa che l'eventuale installazione del telefono in camera è a carico esclusivo dell'Ospite che ne faccia espressa richiesta.

La R.S.A., inoltre, si occupa di:

- la costituzione del Fascicolo Sanitario e Sociale dell'Ospite;
- il rispetto dei protocolli assistenziali e delle procedure interne legate alla somministrazione dei servizi;
- la custodia dei beni personali consegnati ed accettati come da allegato elenco [all.2];
- il rispetto della privacy;
- il rilascio di certificazioni ai fini fiscali riguardo ai servizi che prevedono una compartecipazione al costo da parte della Struttura, entro i tempi utili ai fini della presentazione della dichiarazione dei redditi;
- la condivisione del piano di assistenza individuale con l'Ospite e/o la famiglia e/o le persone di riferimento.

ART. 3 – Retta. Eventuale variazione. Aggiornamento ISTAT

A fronte delle prestazioni erogate, l'Ospite si impegna alla corresponsione mensile della retta stabilita; il co-obbligato assume l'obbligo di garantire l'esatto adempimento di pagamento della retta.

La retta dovrà essere versata in via anticipata, NON OLTRE IL 15° GIORNO DI OGNI MESE. In caso di ritardato pagamento verranno applicati gli interessi di mora pari all'Euribor in vigore maggiorati di 8 (otto) punti.

La R.S.A. si riserva a propria insindacabile discrezionalità di variare l'importo della retta.

In tutti i casi di variazione dell'importo della retta, la R.S.A. provvederà nel termine di 30 giorni antecedenti l'adozione della relativa delibera, all'informativa al/ai sottoscrittori del presente contratto.

Gli Obbligati avranno facoltà di esercitare il diritto di recesso dandone comunicazione alla R.S.A. con le modalità ed i tempi di cui all'art. 4. In mancanza, la variazione della retta si intenderà accettata.

In ogni caso, l'ammontare della retta verrà automaticamente aggiornato in ragione della variazione degli indici ISTAT a far data da ogni 1 gennaio successivo all'ingresso dell'Ospite.

ART. 4 Recesso

In caso di variazione in aumento della retta, l'Ospite direttamente o comunque i soggetti che per suo nome e conto hanno sottoscritto il presente contratto, hanno facoltà di recedere dandone comunicazione scritta che dovrà pervenire alla R.S.A. entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di variazione della retta.

Oltre a quanto previsto dal 1° comma del presente articolo, in ogni caso l'Ospite potrà recedere dal presente contratto mediante preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto dalla data di efficacia del recesso.

Il recesso si perfezionerà solo con l'avvenuta uscita dalla R.S.A. e completa liberazione dagli spazi degli effetti personali.. Fino a tale data gli obbligati sono tenuti al pagamento della retta.

ART. 5 – Aggiornamento dati

Sarà cura dell'Ospite e/o di chi ne fa veci, provvedere con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, l'anagrafica dell'Ospite e dei sottoscrittori (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari, situazione pensionistiche, modifiche della situazione economica dei degenti e dei garanti, stato di riconoscimento dell'invalidità civile, etc.); in caso di ritardi od omissioni graveranno sul/sui sottoscrittori le spese e gli eventuali danni.

ART. 6 – Decorrenza/Cessazione

Il presente contratto decorre dal giorno _____ e cesserà per:

- a) recesso da parte dell'Ospite o dei soggetti che hanno sottoscritto il presente contratto per suo nome e conto;
- b) sopravvenuta impossibilità da parte della R.S.A. di erogare le prestazioni in oggetto del contratto;
- c) sopraggiunte condizioni psico-fisiche dell'Ospite accertate dal personale medico della R.S.A. che sconsiglino la permanenza nella struttura o che necessitino di cure e/o trattamenti che la struttura non è in grado di effettuare;
- d) inadempimento all'obbligo di pagamento di due mensilità della retta anche non consecutive, o per ripetuti ritardi nel pagamento della retta, secondo quanto disposto dall'art. 8.

- e) mancato rispetto del regolamento interno da parte dell'Ospite e/o per il suo comportamento turbativo della vita comunitaria secondo quanto previsto dall'art. 8 del regolamento stesso.

L'eventuale permanenza dell'Ospite nella R.S.A. anche successivamente alla cessazione del contratto, comporterà l'applicazione di una indennità di occupazione pari alla retta da ultimo applicata con una maggiorazione del 10% (diecipercento) a titolo di penale.

ART. 7 – Ammontare della retta

Per l'anno _____ la retta giornaliera sarà pari a Euro _____ per camera: nel computo delle giornate di presenza viene sempre addebitata per intero la retta riferita al giorno d'ingresso e dell'uscita. Per le assenze dell'Ospite dalla Struttura dovute a ricovero ospedaliero o vacanze, la retta verrà comunque addebitata per intero. La retta viene aggiornata annualmente sulla base degli indici ISTAT. Il semplice aggiornamento della retta sulla base degli indici ISTAT non costituisce motivo di recesso.

ART. 8 – Mancato pagamento della retta

In caso di mancato tempestivo pagamento di due mensilità, anche non consecutive, e perdurando tale inadempimento decorsi 15 giorni dal ricevimento della diffida ad adempiere a mezzo raccomandata R.R., sarà facoltà della struttura di recedere dal presente contratto .

ART. 9 – Esenzione di responsabilità

Gli Ospiti della struttura, i quali per capacità ed autonomia, così come certificato dal medico della struttura sanitaria, siano in grado di uscire dalla struttura temporaneamente, autonomamente e senza accompagnatori dalla Residenza Sanitaria, lasciano la struttura sotto la loro esclusiva responsabilità. Con la sottoscrizione del presente contratto tali Ospiti dichiarano di manlevare e tenere indenne la R.S.A. e tutti gli operatori della R.S.A. da qualsiasi responsabilità per fatti od atti, propri o di terzi, che si verificassero al di fuori della struttura stessa.

Nella ipotesi di smarrimento o danni causati alle protesi (acustiche, dentali, visive ecc.) degli Ospiti, solo ove dimostrata la responsabilità degli operatori, l'Associazione Monte Tabor provvederà alla rimessa in pristino a sua cura e spese. Viene espressamente esclusa la possibilità di richiedere il risarcimento mediante corresponsione in danaro. La R.S.A. declina ogni e qualsivoglia responsabilità in ordine alla sottrazione e/o perdita di oggetti di valore, compreso il denaro, rimasti nella disponibilità dell'Ospite.

ART. 10 – Accettazione nella struttura della R.S.A.

1. L'accettazione nella R.S.A. dell'Ospite è subordinata alla valutazione della équipe medica presente nella R.S.A..

2. L'accettazione nella R.S.A. dell'Ospite è subordinata, alla costituzione di un deposito cauzionale pari ad una mensilità della retta a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni nascenti dal presente Contratto, Ovvero al rilascio di garanzia fidejussoria di primario Istituto Bancario. Il deposito cauzionale sarà depositato su libretto bancario costituito presso primario Istituto di Credito sul quale matureranno gli interessi riconosciuti dall'Istituto stesso. Tale

eventuale deposito verrà restituito, qualora non utilizzato in tutto od in parte, all'atto della uscita dell'Ospite dalla struttura della R.S.A.

3. L'accettazione dell'Ospite nella struttura, inoltre, è subordinata all'integrale accettazione da parte dello stesso dell'allegato Regolamento della R.S.A.,[all.3].

ART. 11 – Foro competente

Le parti dichiarano fin da ora che la risoluzione di eventuali controversie, inerenti, conseguenti e relative interpretazione, esecuzione e violazione del presente contratto saranno devolute all'esclusiva competenza del Tribunale di Milano.

ART. 12 – Allegati

Gli allegati al presente contratto (Carta dei Servizi, Regolamento e documento custodia beni) costituiscono parte integrante del presente contratto.

Il presente contratto sostituisce ed annulla ogni eventuale altro precedente.

Letto, confermato e sottoscritto in data _____

L'OSPITE

L'OBBLIGATO – GLI OBBLIGATI IN SOLIDO

IL TUTORE/IL CURATORE/AMM.RE DI SOSTEGNO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

O SUO PROCURATORE

I sottoscritti, ai sensi degli articoli 1341 e 1342 c.c. dichiarano di aver espressamente preso lettura e di espressamente approvare il contenuto dei sopra riportati articoli: ART. 3 – Retta. Eventuale variazione. Aggiornamento ISTAT; ART. 4 Recesso; ART. 6 – Decorrenza / Cause di cessazione del contratto; - Penale per indennità di occupazione successiva alla cessazione del Contratto - ; ART. 7 – Ammontare della retta e modalità di pagamento; ART. 8 – Mancato pagamento di due mensilità della retta – Facoltà di recesso da parte della R.S.A; ART. 9 – Esenzione di responsabilità; .- Danni alle protesi rimessa in pristino con esclusione risarcimento in danaro; ART. 10 – Accettazione nella R.S.A.; 11 – Foro di competenza esclusiva: Milano.

L'OSPITE

L'OBBLIGATO – GLI OBBLIGATI IN SOLIDO

IL TUTORE/IL CURATORE/AMM.RE DI SOSTEGNO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

O SUO

PROCURATORE

Per ricevuta ed accettazione della Carta dei Servizi della R.S.A. e del Regolamento della R.S.A.:

L'OSPITE

L'OBBLIGATO – GLI OBBLIGATI IN SOLIDO

IL TUTORE/IL CURATORE/AMM.RE DI SOSTEGNO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

O SUO PROCURATORE

REGOLAMENTO DELLA RSA DON EMILIO MEANI

Art. 1 – La R.S.A. “Don Emilio Meani” accoglie nella propria struttura persone anziane non autosufficienti.

Art. 2 – Il trattamento sanitario degli Ospiti compete alla équipe medica della R.S.A.

Art. 3 – L’assegnazione delle camere, dei posti letto e gli eventuali spostamenti sono di esclusiva competenza della Direzione della R.S.A. Ove lo spostamento debba avvenire per motivi legati alle esigenze specifiche dell’ospite, ovvero per motivi comportamentali in grado di pregiudicare l’equilibrio e la serenità della RSA, l’ospite sarà tenuto al pagamento dell’eventuale maggiore retta, salvo il suo diritto di recedere dal contratto come previsto all’art. 4.

Art. 4 – L'eventuale installazione del telefono in camera è ad esclusive cure e spese dell'Ospite.

Art. 5 – A seguito della cessazione del contratto per qualsiasi motivo o per intervenuto decesso dell'ospite, la Direzione della R.S.A. lascerà a disposizione dei parenti e/o dei coobbligati contrattuali la camera per un massimo di due giorni. In ogni caso la retta sarà dovuta per intero sino al momento dell'effettiva liberazione dagli effetti personali dell'ospite come previsto all'art. 4 del contratto.

Art. 6 - Gli effetti personali che l'Ospite consegnerà al responsabile della struttura, giusto elenco dettagliato sottoscritto ed allegato al contratto, verranno custoditi in deposito in appositi spazi.

La Direzione della R.S.A. declina ogni responsabilità riguardo il possesso da parte degli Ospiti di oggetti e/o denaro non consegnati alla struttura.

Art. 7 – Il comportamento dell'Ospite e dei suoi familiari dovrà sempre essere ispirato al massimo rispetto verso il personale della struttura, gli altri Ospiti e le finalità della struttura stessa.

E' sempre vietato fumare all'interno della struttura e nelle camere. E' vietato altresì, l'uso di fornelli, ferri da stiro o apparecchiature elettriche di altro genere e comunque di dispositivi che possano arrecare pericoli, danni, intralcio e/o disturbo al personale della struttura ed agli altri Ospiti.

Art. 8 – I Visitatori sono ammessi nella struttura negli orari previsti, salvo espressa disposizione della R.S.A. per fondati motivi. In ogni caso i Visitatori NON possono sostare nelle camere durante la visita medica, l'igiene personale e qualsiasi altra prestazione assistenziale.

Art. 9 – L'accesso ai locali di servizio è inibito agli Ospiti ed ai Visitatori.

Spettabile
ASSOCIAZIONE MONTE TABOR
Via Olgettina n. 46
20132 MILANO

Premesso che:

Il signor/la signora nato/a a,
il, residente a, via,
C.F., (di seguito anche: **Ospite della R.S.A.**) ha sottoscritto in data
..... un Contratto Individuale di Ingresso (di seguito anche: il "**Contratto**") nella Residenza Sanitaria
Assistenziale Don Emilio Meani (di seguito anche: "**R.S.A.**") da intendersi qui integralmente richiamato;

tanto premesso,

) Il sottoscritto/ la sottoscritta, nato/a a, il, residente a, via....., C.F. di professione dipendente presso nel corso di questo atto denominato/ denominata anche “**Garante**”, con la presente si costituisce garante co-obbligato in solido con l’Ospite della R.S.A. ai sensi dell’art. 1936 c.c. e, in ragione di ciò, si impegna irrevocabilmente e incondizionatamente a corrispondere alla R.S.A., a sua prima semplice domanda, omessa sin da ora ogni preventiva eccezione e/o obiezione, ogni e qualsiasi somma, nessuna esclusa, a garanzia di tutte le obbligazioni aventi origine dal Contratto di cui in premessa, ivi compresa la copertura degli eventuali danni anche successivi alla cessazione del contratto medesimo e comunque per l’ammontare massimo di Euro 40.000,00 (quarantamila).

2) Il pagamento degli importi di cui sopra sarà effettuato dal “Garante”, alla R.S.A. immediatamente e in ogni caso entro cinque giorni dal ricevimento di una lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno o lettera a mano da parte della R.S.A. con l’indicazione dell’importo da pagare e le modalità di pagamento. Il Garante rinuncia al beneficio di cui al secondo comma dell’art. 1944 c.c..

3) Il sottoscritto Garante riconosce che gli impegni assunti con la presente garanzia costituiscono un obbligo incondizionato nei confronti della R.S.A.. Gli impegni assunti dal Garante ai sensi della presente garanzia rimarranno pienamente efficaci e non saranno in alcun modo pregiudicati fino a che il pagamento garantito non sarà interamente corrisposto alla R.S.A..

4)La presente garanzia è stilata e regolamentata dalla Legge Italiana. Eventuali controversie relative alla presente garanzia saranno sottoposte al giudizio esclusivo del Tribunale di Milano, Italia.

Cesano Maderno,

Il/I Garante/i

.....

CONTRATTO DI DEPOSITO

Il Sig.,

nato a, il

residente a, via, n.,

C.F.

- Ospite -

e

Associazione Monte Tabor con sede legale in Via Olgettina, 46 - 20132 Milano P.IVA 03271350153 – in persona del Direttore Operativo - Dr. Salvatore Corea nato a Carinola

(CE) il 02.03.1963 C.F CROSVT63C02B781E, in qualità di ente gestore della Residenza Sanitaria Assistenziale RSA. Don Emilio Meani,

- depositario –

PREMESSO

Che tra le dette parti è in essere il “Contratto individuale di ingresso nella Residenza sanitaria Assistenziale” gestita dalla Associazione Monte Tabor; che in forza dell’art. 6 del Regolamento della detta Residenza Sanitaria Assistenziale, gli Ospiti hanno la facoltà di consegnare al responsabile della Struttura i propri effetti personali che verranno custoditi in deposito in appositi spazi a disposizione dell’Ospite e/o degli eventuali delegati che l’Ospite dovrà aver cura di designare previamente per iscritto mediante comunicazione che dovrà essere consegnata alla direzione della R.S.A.; Tanto premesso le parti di cui sopra convengono e stipulano quanto segue

1. OGGETTO

1.1. Il depositario si obbliga a custodire e restituire in natura gli oggetti come da separato elenco sottoscritto dall’Ospite.

2. CORRISPETTIVO

2.1. Nessun corrispettivo è previsto per il deposito che si intende a titolo gratuito.

3. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

3.1. Il depositario si obbliga a custodire gli oggetti di cui sopra con la diligenza del buon padre di famiglia fino alla restituzione degli stessi.

3.2. Il depositario è espressamente esonerato da ogni responsabilità in caso di danneggiamento o distruzione dei beni oggetto di deposito, dovuti a causa a lui non imputabile

3.3. Le parti convengono che il depositario restituisca i beni mobili a semplice richiesta del depositante e/ di suo delegato, previa annotazione della restituzione sul relativo modulo contenente l’elenco degli oggetti consegnati.
In seguito a tale restituzione il depositario si libera della responsabilità di cui al punto 3.1.

3.4. Il depositario si obbliga a non fare uso dei beni depositati, né a darli in deposito ad altri.

4. DURATA

4.1. Il presente contratto comincia a decorrere dal data della consegna e si conclude al momento della cessazione del “Contratto individuale di ingresso nella Residenza sanitaria Assistenziale”, cui il presente contratto è collegato

5. DISPOSIZIONI FINALI

5.1. Le parti convengono la competenza esclusiva del foro di Milano a decidere delle relative controversie derivanti dall’interpretazione ed esecuzione del presente contratto.

5.2. Tutto quanto non disciplinato dal presente accordo è oggetto della disciplina contenuta nella normativa italiana vigente.

Letto, approvato e sottoscritto

Luogo e data

IL DEPOSITANTE/ L' OSPITE

IL DEPOSITARIO

Le PARTI dichiarano di approvare espressamente e specificatamente ai sensi degli artt.1341 e 1342 c.c. le seguenti clausole: 2, 3.3, 5.1.

Letto, approvato e sottoscritto

Luogo e data

L'OSPITE/ IL DEPOSITANTE

IL DEPOSITARIO

NOMINATIVO DELL'OSPITE

ELENCO BENI CONSEGNATI PRESSO LA RSA DON EMILIO MEANI

DESCRIZIONE	EVENTUALE RIFERIMENTO

a) finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con i pazienti (per tali fini avviene ad es. la raccolta delle sue generalità, nonché la compilazione di documenti relativi alla gestione amministrativa del suo rapporto con la scrivente Associazione);

b) finalità connesse alla tutela dell'incolumità fisica e della salute dei pazienti (prevenzione, diagnosi e cura. Per tali fini, avviene, ad es., la compilazione delle cartelle cliniche, dei referti, dei certificati e degli altri documenti di tipo sanitario che la riguardano), nonché in ottemperanza agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria (in part. in materia di igiene e sanità, ma altresì, in relazione ad adempimenti fiscali; verifiche di carattere amministrativo; ispezioni di organi preposti alla vigilanza in materia sanitaria; investigazioni della polizia giudiziaria ecc.);

3. modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali (comuni e sensibili) avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4. natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto di rispondere

il conferimento dei Suoi dati personali, comuni e sensibili, è necessario per adempiere le finalità sopra indicate al punto 2. In relazione alle suddette finalità, l'eventuale Suo rifiuto di fornire i suddetti dati e/o il mancato consenso al loro trattamento comporterebbe l'impossibilità per la Associazione di adempiere gli obblighi relativi alla Sua degenza presso la stessa e quelli connessi alla tutela della sua salute. Ciò, fatta salva la possibilità per l'Associazione di avvalersi delle previsioni della legge (art.12) che consentono il trattamento dei Suoi dati personali comuni a prescindere dal Suo consenso.

5. categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità di cui sopra, l'Associazione potrebbe comunicare i Suoi dati a soggetti terzi, quali Familiari dell'interessato; organismi sanitari di controllo; autorità di pubblica sicurezza e autorità giudiziaria; enti assicurativi. Ne consegue che senza il Suo consenso alle comunicazioni ai menzionati soggetti, l'Associazione potrà compiere solo quelle attività che non prevedono tali comunicazioni fatta salva peraltro la possibilità di avvalersi delle previsioni della legge (art.20) che consentono le comunicazioni dei dati personali comuni dell'interessato a prescindere dal consenso dello stesso. In ogni caso, i Suoi dati personali potranno essere comunicati a terzi, qualora ciò si rendesse necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di lei o di un terzo, nell'ipotesi in cui lei non possa prestare il Suo consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità d'intendere o di volere. Le ricordiamo che i soggetti a cui i dati possono essere comunicati utilizzeranno i dati in qualità di titolari ai sensi del D.Lgs n.196/03 in piena autonomia, essendo estranei all'originario trattamento effettuato dall'Associazione.

6. ambito di diffusione dei dati

I dati personali concernenti il Suo stato di salute non sono/saranno oggetto di diffusione (intendendosi per tale, l'attività consistente nel dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati), fatta salva l'ipotesi di diffusione necessaria per finalità di prevenzione, accertamento o repressione di reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia.

7. diritti dell'interessato

L'art.13 della legge 675/96 conferisce ad ogni interessato taluni specifici diritti, che possono essere esercitati anche da soggetti o associazioni espressamente delegati per iscritto dall'interessato, ed inoltre, in caso di morte dello stesso, da chiunque vi abbia interesse. In tal senso, Lei ha diritto: **a)** di conoscere mediante accesso gratuito al registro generale dei trattamenti istituito e tenuto dall'ufficio del garante, l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarLa; **b)** di essere informato in ordine alla denominazione e alla sede del titolare e dei responsabili del trattamento alle finalità e alle modalità del trattamento; **c)** di ottenere, a cura del titolare o del responsabile senza ritardo: 1) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine,

nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; la richiesta può essere rinnovata , salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni; 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;3) l'aggiornamento , la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione di dati; 4) l'attestazione che le operazioni di cui ai punti 2) e 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati precedentemente comunicati e diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; d) di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; e) di opporsi, in tutto o in parte, esercitando gratuitamente tale diritto, al trattamento di dati personali che La riguardano previsto a fini di informazioni commerciali o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva.

8. Titolare e responsabili del trattamento

Titolare del trattamento è la scrivente ASSOCIAZIONE MONTE TABOR, con sede in Milano, via Olgettina 46 in persona del suo legale rappresentante Dott.ssa Zoppei Gianna Maria.

Inoltre desideriamo informarLa che:

- L'Associazione potrà trattare - ai sensi dell'autorizzazione generale n.2/97- i dati personali relativi al Suo stato di salute, nella ipotesi in cui siano indispensabili per tutelare l'incolumità fisica e la salute di un terzo o della collettività, qualora Lei non presti il Suo consenso scritto o non possa prestarlo per irreperibilità, impossibilità fisica o incapacità di agire o di intendere e volere;
- I dati personali idonei a rivelare il Suo stato di salute potranno essere trattati previo consenso per scopi di ricerca scientifica, anche statistica, e i risultati della ricerca non potranno essere diffusi se non in forma anonima;
 - I dati personali idonei a rivelare il Suo stato di salute le saranno resi noti esclusivamente tramite il Medico Responsabile e i medici da lui designati;
 - I referti ambulatoriali e la copia delle cartelle cliniche di ricovero saranno consegnati, in busta chiusa, dal personale amministrativo a Lei o a persona da Lei delegata per iscritto.

D.Lgs n. 196 DEL 30/06/2003 "TESTO UNICO SULLA PRIVACY" - TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la _____

sottoscritto/a

_____ nato/a

a _____

il _____

in qualità di:

–**Ospite**

–**tutore legale**

–**amministratore sostegno**

–**sottoscrittore contratto ingresso**

del/la Sig./ra _____ nato/a

a _____ il _____

ricoverato/a presso

la R.S.A. Don Emilio Meani - Via Cesare Cantù n. 5 - Cesano Maderno,

DOPO AVER ESAMINATO ATTENTAMENTE L'INFORMATIVA FORNITA DALL'ASSOCIAZIONE MONTE TABOR IN OTTEMPERANZA A QUANTO DISPOSTO DALL' INFORMATIVA SULLA PRIVACY D.Lgs N.196 DEL 30/06/2003 "TESTO UNICO

SULLA PRIVACY" ED AVER PRESO VISIONE DEI DIRITTI SPETTANTI AI SENSI DELL'ART.13 DELLA LEGGE STESSA, **IN RELAZIONE AL TRATTAMENTO ED ALLA COMUNICAZIONE DEI SUOI DATI PERSONALE COMUNI E SENSIBILI** (PER LE FINALITA' DI CUI AL PUNTO 2, LETTERA A) E B) DELL'INFORMATIVA):

— DA IL CONSENSO

— NEGA IL CONSENSO

Data, _____

Firma dell'interessato

in relazione alle norme vigenti relative alla riservatezza dei dati personali

- **— DA IL CONSENSO** **— NEGA IL CONSENSO** a comunicare il proprio ricovero,
- **— DA IL CONSENSO** **— NEGA IL CONSENSO** al personale medico e infermieristico, per le rispettive competenze a fornire ai soggetti di seguito indicati, eventuali informazioni sulla propria salute:

Nome e cognome	indirizzo	n. telefono	grado di parentela

- **— DA IL CONSENSO** **— NEGA IL CONSENSO** all'utilizzo di materiale video e fotografico per

iniziative promosse dalla
Struttura

Data, _____

Firma dell'interessato

Il sottoscritto Dott. _____ dichiara che all'atto del ricovero (il giorno _____ alle ore _____) Il/La Sig./Sig.ra _____ non è nelle condizioni psico-fisiche di poter sottoscrivere quanto sopra.
(firma del medico)

da inserire in cartella clinica

ASSOCIAZIONE MONTE TABOR
RSA DON EMILIO MEANI

PROCEDURA CONSENSO INFORMATO ALLE CURE

Il consenso informato rappresenta un aspetto fondamentale del rapporto tra personale sanitario e utente. I nuovi Codici Deontologici affermano che nessuno può compiere alcun atto operativo se non dietro il consenso del malato validamente informato. La responsabilità dell'informazione del paziente è affidata al medico e per la parte assistenziale all'infermiere che sceglierà le modalità e i contenuti della comunicazione più adatti alle condizioni cliniche, emotive e culturali dell'assistito. Le spiegazioni riguardo alle procedure sanitarie e assistenziali devono essere chiare, semplici, comprensibili ed espresse con un linguaggio non tecnico. Dovranno essere spiegate con cura le motivazioni e la natura di ogni procedura diagnostica, terapeutica e assistenziale

La validità del consenso è determinata dalla capacità del paziente di intendere e volere, mentre nel caso dei pazienti dichiarati legalmente incapaci la responsabilità del consenso è demandata a tutori legalmente riconosciuti.

Se il paziente non è in grado di intendere e volere ma non è incapacitato legalmente il problema è ancora aperto.

I familiari, non tutori, non sono sostitutivi del paziente e non possono fornire il consenso in sua vece; ciò nonostante il coinvolgimento dei familiari rappresenta un aspetto importante. Il Piano Assistenziale individuale (PAI) identifica i bisogni assistenziali e gli obiettivi che le varie figure professionali si propongono di raggiungere; è redatto dopo quattro settimane di osservazione e raccolta dati da parte dell'Equipe Multiprofessionale (composta da: medico, infermiere, ASA e animatore). Il PAI è presentato all'utente o al familiare dal medico e dalla responsabile infermieristica.

Il medico può prescindere dal consenso quando, trattandosi di paziente non in grado di esprimere un consenso valido, si debba porre in atto un trattamento indilazionabile per la gravità del caso.

Per le seguenti procedure (vedi allegato) è opportuna la richiesta del consenso informato scritto:

le attività diagnostico-terapeutiche e assistenziali ordinarie, visite ordinarie e specialistiche, test di valutazione, ECG, controlli ematici, vaccinazioni, cateterizzazioni, piccola chirurgia (estrazione dentale), posizionamento di sondino naso-gastrico, bronco-aspirazione, uso di mezzi di contenzione, attività di ricerca, che si dovessero rendere necessarie in senso diagnostico, terapeutico e assistenziale durante la degenza, compatibilmente con le condizioni generali e nel rispetto della dignità della persona, a salvaguardia dell'integrità individuale e di terzi.

07/08/2003

Il Responsabile Medico

M.C. Sandrini

Letto e sottoscritto _____ Data _____

DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATO ALLA CURA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
NATO/A _____ IL _____ STATO CIVILE _____
RESIDENTE A _____ VIA _____ N. _____
DOMICILIATO/A _____ VIA _____ N. _____

CONFERMA DI ESSERE A CONOSCENZA E DI ACCETTARE LE NORME CHE REGOLANO IL FUNZIONAMENTO DELLA R.S.A. DON EMILIO MEANI, I SERVIZI EROGATI E LE CONDIZIONI ECONOMICHE,

NELLA PIENA CAPACITA' DI INTENDERE E VOLERE, DICHIARA: di essere stato informato, in modo chiaro, esauriente, comprensibile, riguardo le cure e le procedure medico/assistenziali messe in atto presso la Residenza Sanitaria Assistenziale Don Emilio Meani, dei rischi potenziali legati al ricovero in RSA e ad alcune indagini diagnostiche, visite ordinarie e specialistiche, test di valutazione, ECG, controlli ematici, vaccinazioni, cateterizzazioni, piccola chirurgia (estrazione dentale), posizionamento di sondino nasogastrico, broncoaspirazione, uso di mezzi di contenzione, attività di ricerca che si dovessero rendere necessarie in senso diagnostico, terapeutico e assistenziale durante la degenza, compatibilmente con le condizioni generali e nel rispetto della dignità della persona, a salvaguardia dell'integrità individuale e di terzi.

DATA _____ FIRMA _____

DA COMPILARSI SOLO IN CASO DI IMPOSSIBILITA' A FIRMARE DA PARTE DEL RICHIEDENTE

SEZIONE A CURA DELLA PERSONA CHE PRESENTA LA DOMANDA DI RICOVERO

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
NATO/A _____ IL _____ STATO CIVILE _____
RESIDENTE A _____ VIA _____ N. _____
TELEFONO _____ RELAZIONE DI PARENTELA _____

DICHIARA di essere stato informato, in modo chiaro, esauriente, comprensibile, riguardo le cure e le procedure medico/assistenziali messe in atto presso la Residenza Sanitaria Assistenziale Don Emilio Meani, dei rischi potenziali legati al ricovero in RSA e ad alcune indagini diagnostiche, visite ordinarie e specialistiche, test di valutazione, ECG, controlli ematici, vaccinazioni, cateterizzazioni, piccola chirurgia (estrazione dentale), posizionamento di sondino naso-gastrico, broncoaspirazione, uso di mezzi di contenzione, attività di ricerca che si dovessero rendere necessarie in senso diagnostico, terapeutico e assistenziale, durante la degenza, compatibilmente con le condizioni generali e nel rispetto della dignità della persona, a salvaguardia dell'integrità individuale e di terzi.

DATA _____ FIRMA _____

ASSOCIAZIONE MONTE TABOR
R.S.A. DON E. MEANI

**CARTA DEI DIRITTI DELLA
PERSONA ANZIANA**

(dal Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia)

LA PERSONA HA IL DIRITTO:

- ❖ di sviluppare e conservare la propria individualità e libertà
- ❖ di conservare e veder rispettare, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni, sentimenti
- ❖ di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza
- ❖ di conservare la libertà di scegliere dove vivere
- ❖ di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa
- ❖ di vivere con chi desidera
- ❖ di avere una vita di relazione
- ❖ di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività
- ❖ di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale
- ❖ di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

LA SOCIETA' E LE ISTITUZIONI HANNO IL DOVERE:

- ❖ di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica
- ❖ di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione
- ❖ di rispettare le modalità di condotta delle persone anziane, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di correggerle e di deriderle, senza per questo venir meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità
- ❖ di rispettare la libertà scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato
- ❖ di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria o sociale ritenuta praticabile e opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in Struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione
- ❖ di favorire per quanto possibile la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione
- ❖ di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione
- ❖ di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se solo di carattere affettivo
- ❖ di contrastare in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani
- ❖ di operare affinché, nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue terminali di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana

CARTA DEI DIRITTI DEI MORENTI (dal comitato Etico della Fondazione Floriani)

- Chi sta morendo ha diritto a essere considerato persona sino alla morte
- Chi sta morendo ha diritto ad essere informato sulle sue condizioni, se lo vuole
- Chi sta morendo ha diritto a non essere ingannato e a ricevere risposte veritiere
- Chi sta morendo ha diritto a partecipare alle decisioni che lo riguardano e al rispetto della sua volontà
- Chi sta morendo ha diritto al rispetto e al sollievo del dolore e della sofferenza
- Chi sta morendo ha diritto a cure e assistenza continue nell'ambiente desiderato
- Chi sta morendo ha diritto a non subire trattamenti che prolunghino il morire
- Chi sta morendo ha diritto ad esprimere le proprie emozioni
- Chi sta morendo ha diritto all'aiuto psicologico e al conforto spirituale, secondo le sue convinzioni e la sua fede
- Chi sta morendo ha diritto alla vicinanza dei suoi cari
- Chi sta morendo ha diritto a non morire nell'isolamento e nella solitudine
- Chi sta morendo ha diritto a morire in pace e con dignità

R.S.A. DON EMILIO MEANI - ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

GIORNATA TIPO DEI RESIDENTI

ore 07,15 - 10,30	Sveglia - igiene personale - mobilitazione (a cura degli operatori A.S.A. che operano in coppia)
ore 08,30 - 09,30	1° colazione in sala ristorante di nucleo (accompagnamento, vigilanza-aiuto-supporto del personale A.S.A.)
ore 09,30 - 11,30	Poli - attività <ul style="list-style-type: none">➤ Esecuzione Bagni completi come da programma➤ Accomp. Sigg. Ospiti dal podologo - parrucchiera come da programma➤ Accomp. in Sala Soggiorno di Nucleo per socializzazione
ore 12,00 - 13,00	Pranzo in sala ristorante di nucleo <i>(N.B.: La consumazione dei pasti in camera costituisce un'eccezione in quanto la consumazione in ristorante risponde ad obiettivi di socializzazione ed ottimizzazione delle risorse.)</i>
ore 13,00 - 14,30	Riposo
ore 14,30 - 15,30	Igiene personale - mobilitazione - accompagnamento in Sala Soggiorno
ore 15,30 - 17,30	Assunzione the e partecipazione alle attività di Animazione secondo programma
ore 18,00 - 19,00	Cena in sala Ristorante di Nucleo
ore 19,00 - 20,00	Visione TV <u>Assunzione camomilla</u> <u>Preparazione per riposo notturno</u>

GG	PRANZO	CENA
Lun.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zuppa di cereali ○ Scaloppine di tacchino agli aromi ○ Fagiolini saltati* ○ Frutta fresca di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Minestrone di verdura con pasta* ○ Rollino con salsa verde ○ Finocchi * gratinati al forno ○ Frutta fresca di stagione
Mart.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Polenta ○ Spezzatino ○ Verdure al vapore * ○ Frutta fresca di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Minestra d'orzo alla trentina * ○ Filetto di merluzzo* olio e limone ○ Spinaci olio e limone* ○ Frutta fresca di stagione
Merc.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sedanini speck e zucchine ○ Frittata di cipolle ○ Zucchine trifolate* ○ Frutta fresca di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Minestrone di verdure * con pasta ○ Morbidelle al forno * (polpette) ○ Verze al pomodoro ○ Frutta fresca di stagione
Giov.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gnocchi* pomodoro e basilico ○ Arrosto di manzo al forno ○ Cavolfiore gratinato * al forno ○ Frutta fresca di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Riso con prezzemolo ○ Prosciutto di Crudo ○ Carciofi in umido* ○ Frutta fresca di stagione
Ven.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Risotto alla zucca ○ Filetto di cernia in umido* ○ Carote al vapore* ○ Frutta fresca di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zuppa di legumi (no pasta o riso) ○ Torta° di verdure * ○ Finocchi al vapore ○ Frutta fresca di stagione
Sab.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ditaloni allo zafferano ○ Petto di pollo panato al forno ○ Biete al vapore olio e limone * ○ Frutta fresca di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Passato di verdura* (no pasta o riso) ○ Pizza margherita con verdure ○ Frutta fresca di stagione
Dom.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lasagne° alla bolognese ○ Fesa di tacchino al forno* ○ Spinaci al vapore * ○ Frutta fresca di stagione + Dolce* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Minestrina in brodo ○ Filetto di verdesca * olio e limone ○ Verdure miste al vapore * ○ Frutta fresca di stagione

ALTERNATIVE (sempre disponibili):

PRIMI PIATTI: Pasta o riso in bianco , pastina o semolino

SECONDI PIATTI: Prosciutto cotto, Formaggio, Pollo lessato*, Pesce al Vapore*, Tonno

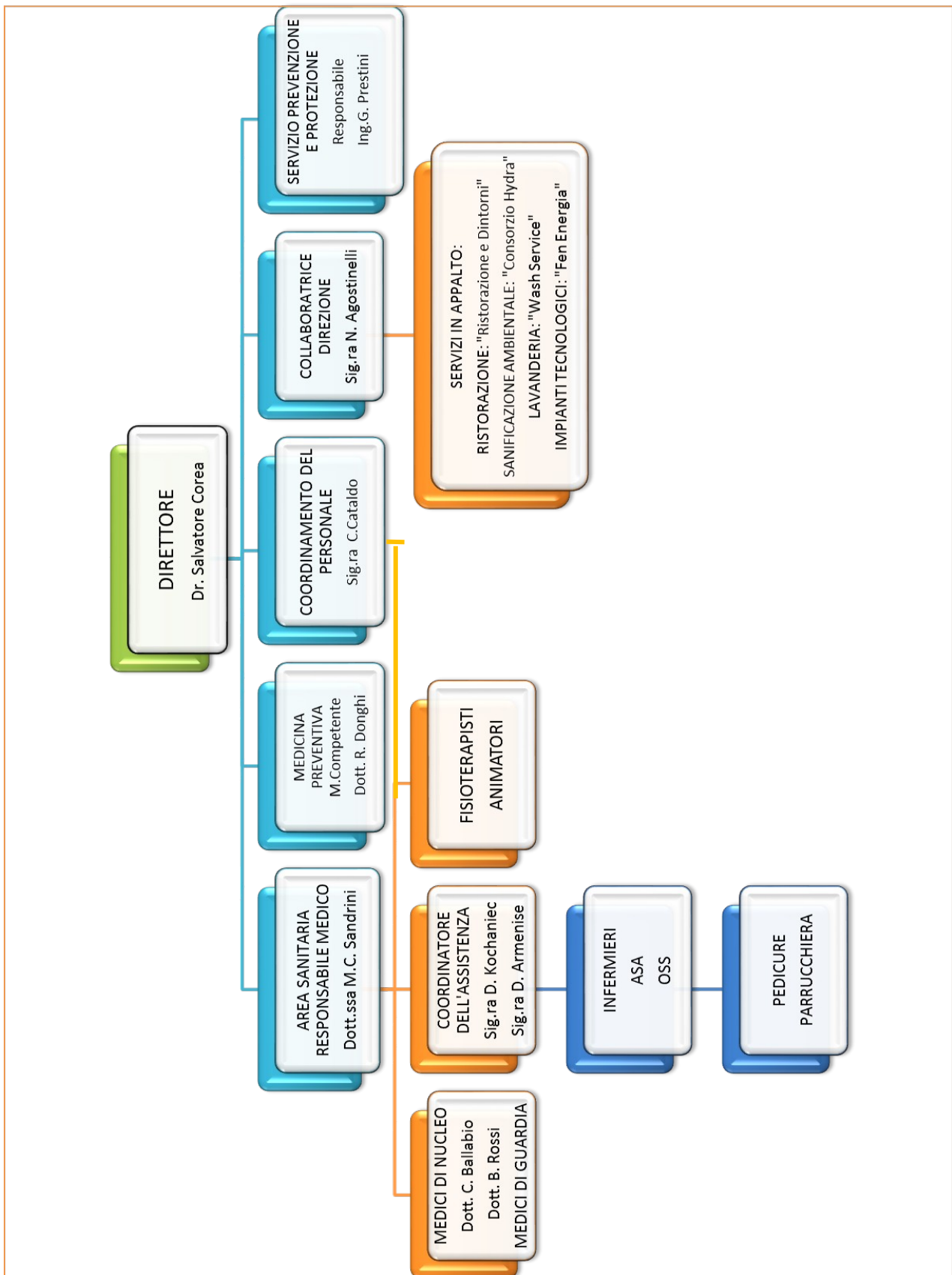
FRUTTA: Frutta cotta

I pasti richiesti frullati, salvo esplicite richieste, verranno proposti come primo piatto, secondo piatto e contorno, frullati e serviti separatamente. Al fine di rendere adeguatamente omogeneo il pasto, si aggiunge del brodo di carne o vegetale, inoltre potrebbe venire aggiunto nelle preparazioni fecola di patate o maizena.

* La materia prima di base potrebbe essere surgelata/congelata all'origine. ° La pasta potrebbe essere surgelata/congelata all'origine.



ORGANIGRAMMA RSA DON MEANI - ASSOCIAZIONE MONTE TABOR



R.S.A. DON EMILIO MEANI - ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

*CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO
DEGLI OPERATORI*

CARTELLINO TIPO:

***ASSOCIAZIONE MONTE TABOR
R.S.A. Don Emilio Meani***



NOME COGNOME
Qualifica

N.B.: Tutti gli operatori hanno l'obbligo di portare, visibilmente, il proprio cartellino di riconoscimento.

ASSOCIAZIONE MONTE TABOR – R.S.A DON E. MEANI
QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA'
anno....

VALUTAZIONE dell' OSPITE	Ott	Buon	Suff	Insuff	Pess
Come giudica complessivamente il servizio fornito dalla casa?					
Come giudica il servizio di assistenza di base (igiene personale e cura della persona)?					
Come giudica il servizio di assistenza medica?					
Come giudica il servizio di assistenza infermieristica?					
Come giudica il servizio di fisioterapia?					
Come giudica l'attività ricreativa organizzata dalla casa?					
Come giudica la qualità del vitto?					
Come giudica il servizio di lavanderia degli indumenti personali?					
Come giudica l'organizzazione della giornata-tipo?					
Come giudica la qualità dell'ambiente?					

QUESTIONARIO SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RIVOLTO AI FAMILIARI

Al fine di valutare e migliorare l'assistenza della nostra Struttura, Le saremo grati se vorrà rispondere alle domande del presente questionario, **anonimo**, barrando la risposta scelta: **(1) = per niente; (2) = poco; (3) = abbastanza; (4) = molto**.

QUANTO SIETE SODDISFATTI:

a) della QUALITA' GLOBALE DELL'ASSISTENZA OFFERTA:

➤ cura dell'igiene personale dell'Ospite	1	2	3	4
➤ cura dell'abbigliamento e dell'aspetto esteriore	1	2	3	4
cura della mobilitazione	1	2	3	4
assistenza ai pasti	1	2	3	4
servizio di fisioterapia	1	2	3	4
servizio di animazione	1	2	3	4
servizio medico	1	2	3	4
servizio Reception - Direzione	1	2	3	4

b) della PROFESSIONALITA'

	A.S.A.	INFERMIERI	FISIOTERAPISTI	ANIMATORI	MEDICI	PERSONALE AMMINISTRATIVO
➤ ordine nella divisa e nella persona	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
➤ gentilezza e comprensione	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
➤ rispetto della dignità dell'Ospite (non uso "del tu", etc.)	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
➤ disponibilità all'ascolto	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
➤ capacità nel rispondere ai bisogni dell'Ospite	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
➤ capacità di rassicurare l'Ospite	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4

c) della DISPONIBILITA' A DARE INFORMAZIONI:

A.S.A.	INFERMIERI	FISIOTERAPISTI	ANIMATORI	MEDICI	PERSONALE AMMINISTRATIVO
1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4

d) degli ORARI DI ACCESSO:

1	2	3	4
---	---	---	---

Come considera il servizio offerto dalla Struttura nell'ultimo anno:

- migliorato
 invariato
 peggiorato

Quali sono secondo Lei le prime tre cose da migliorare in ordine di importanza:

1. _____
2. _____
3. _____

QUESTIONARIO SULLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI -

Al fine di migliorare l'assistenza all'interno di questa Struttura Le siamo grati se vorrà rispondere alle domande del presente questionario che resterà anonimo.

Quanto siete soddisfatti:

**Poco abbastan
za Molto**

e) dell'AMBIENTE

➤	igiene	2	3	4
➤	cura, gradevolezza	2	3	4
➤	ausili	2	3	4

f) dell'ORGANIZZAZIONE

➤	protocolli e procedure	2	3	4
➤	lavoro in equipe	2	3	4
➤	formazione	2	3	4
➤	turni di servizio	2	3	4
➤	programmazione ferie	2	3	4
➤	informazione e coinvolgimento	2	3	4

g) delle RELAZIONI

➤	con i Sigg. Ospiti	2	3	4
➤	con i Sigg. Parenti	2	3	4
➤	con il personale amministrativo	2	3	4
➤	con i medici	2	3	4
➤	con gli infermieri	2	3	4
➤	con i fisioterapisti	2	3	4
➤	con gli animatori	2	3	4
➤	con gli O.S.S.	2	3	4
➤	con gli A.S.A.	2	3	4
➤	con il Personale Ditte in appalto	2	3	4

h) DELL'UMANIZZAZIONE - CLIMA LAVORO

	2	3	4
--	---	---	---

Come considera l'ambiente di lavoro nell'ultimo anno:

- invariato
- migliorato
- peggiorato

Quali sono secondo Lei le prime tre cose da migliorare in ordine di importanza:

4. _____
5. _____

6. _____

ALTRO

COMPOSIZIONE DELLA RETTA

Si dichiara che la retta è così composta:

- quota costi sanitari : 70% c.a.
- quota retta di degenza: 30% c.a.

L'AMMINISTRAZIONE

ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

In conformità alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia 21/03/1997 n.26316 “*Criteri per la determinazione dei costi delle strutture diurne e residenziali per anziani e handicappati in attuazione alle linee guida del Ministero della Sanità n.1 del 31/03/1994*”, e per i fini previsti dalla legge,

SI DICHIARA CHE NELL'ANNO

RATTI ANNAMARIARATTI ANNAMARIARTTNMR52M43C566N

BOMBONATIMAFALDABMBMLD20C48B578ABIASSONIMaria LUISABSSMLS41S62H264U

presso la RSA Don Meani la somma complessiva di €.

di cui €.¹ per prestazioni sanitarie

relative a **n. gg** giornate di ricovero.

COMPOSIZIONE DELLA RETTA GIORNALIERA			
In conformità alle linee guida del Ministero della Sanità n.1/94 del 31/03/1994			
	Col. A	Col. B	Col. C
	Costi Sanitari	Costi non Sanitari	Totale
1) Costo del servizio			
2) Contributo SSN			
3) Costi a carico dell'ospite			

¹Somma che si ottiene moltiplicando l'importo della riga 3 colonna A, della tabella relativa alla composizione della retta, per il numero di giornate di ricovero.
marzo '15

ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

Dotazione biancheria

Sig.ra**Codice Identificativo N** **cam**

ELENCO BIANCHERIA CONSIGLIATA PER OSPITE DONNA

- N. 8 pigiami completi o camicie da notte (di cotone morbido e di taglia abbondante).
- N. 12 maglie intime (rigorosamente NON di lana).
- N. 4 reggiseni se l'ospite li utilizza
- N. 10 di mutande (se continente e/o incontinenza occasionale).
- N. 10 paia di calzini di cotone o n. 10 paia di collant autoreggenti (se ne fa uso).
- N. 8 tute complete oppure n. 8 cambi generici: pantaloni, gonne (solo se l'ospite deambula), maglioni solo in misto lana o cotone irrestingibili (rigorosamente non in 100% lana), maglie, felpe, vestiti interi.
- N. 12 fazzoletti di stoffa.
- N. 8 asciugamani viso e ospite
- *Per l'ospite deambulante*: due paio di scarpe.
- *Per l'ospite non deambulante*: 1 paio di pantofole chiuse con velcro, per la stagione in atto, estate o inverno.
Si provvederà in seguito all'acquisto di un secondo paio per "l'altra stagione".
- Se ne fa uso: n. 5 camicette e n. 5 maglie a manica lunga (girocollo o collo alto), 3 giacca di maglia e/o felpa
- Per l'ospite che necessita di essere allettato si consigliano indumenti aperti sul retro
- Plaid di pail

NOTA BENE

- **Si raccomanda vivamente di evitare vestiti troppo stretti e di evitare tela e lana, prediligendo cotone, maglia o acrilico.**
- Tutta la biancheria (comprese scarpe, calzini e fazzoletti) dovrà essere contrassegnata con un codice numerico Il codice identificativo, dovrà essere cucito sulla biancheria (non con applicazioni adesive!) in vista sul collo o sulla cintura.
- Sono richiesti inoltre articoli quali porta oggetti, pettine o spazzola e, per i portatori di protesi, il contenitore per l'igiene della stessa, colonia delicata, spazzolino per l'igiene dentale.
- Si ricorda che la biancheria subisce lavaggi continui, pertanto si usura facilmente. I capi che risultano contaminati da urine o feci, verranno trattati con prodotti disinfettanti.
- In concomitanza del cambio di stagione è necessario rifornire il guardaroba di capi adeguati.
- Gli indumenti che dovessero risultare irrimediabilmente imbrattati di liquidi biologici, (feci e urine, vomito), saranno eliminati.
- Non portare creme, saponi, borotalco.

- Si prega di evitare di consegnare all'ospite danaro, gioielli o altri oggetti di valore.

ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

Dotazione biancheria

Sig.....Codice Identificativo Ncam

ELENCO BIANCHERIA CONSIGLIATA PER OSPITE UOMO

- N. 8 pigiami completi o (di cotone morbido e di taglia abbondante).
- N. 12 maglie intime (rigorosamente NON di lana).
- N. 10 di mutande (se autosufficiente).
- N. 10 paia di calzini di cotone
- N. 8 tute complete oppure n. 8 cambi generici: pantaloni, maglioni solo in acrilico o cotone (rigorosamente non in lana), maglie, felpe.
- N. 12 fazzoletti di stoffa.
- N. 8 asciugamani viso e ospite
- *Per l'ospite deambulante*: due paia di scarpe.
- *Per l'ospite non deambulante*: due paia di pantofole chiuse per la stagione in atto, estate o inverno.
Si provvederà in seguito all'acquisto di un paio per "l'altra stagione".
- Se ne fa uso: n. 5 camice e n. 5 maglie a manica lunga (girocollo o collo alto), 3 giacca di maglia e/o felpe
- Per l'ospite allettato si consigliano indumenti aperti sul retro
- Plaid di pail

NOTA BENE

- **Si raccomanda vivamente di evitare vestiti troppo stretti e di evitare tela e lana, prediligendo cotone, maglia o acrilico.**
- Tutta la biancheria (comprese scarpe, calzini e fazzoletti) dovrà essere contrassegnata con un codice numerico Il codice identificativo, dovrà essere cucito sulla biancheria (non con applicazioni adesive!) in vista sul collo o sulla cintura.
- Sono richiesti inoltre articoli quali porta oggetti, pettine o spazzola e, per i portatori di protesi, il contenitore per l'igiene della stessa, colonia delicata, spazzolino per l'igiene dentale, rasoio elettrico solo se ne fa uso, dopo barba.
- Si ricorda che la biancheria subisce lavaggi continui, pertanto si usura facilmente. I capi che risultano contaminati da urine o feci, verranno trattati con prodotti disinfettanti.
- In concomitanza del cambio di stagione è necessario rifornire il guardaroba di capi adeguati.

- Gli indumenti che dovessero risultare irreparabilmente imbrattati di liquidi biologici, (feci e urine, vomito), saranno eliminati.
- Non portare creme, saponi, borotalco.
- Si prega di evitare di consegnare all'ospite danaro, gioielli o altri oggetti di valore.

